CONTRATO N.° 10/2021

SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Entre el **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**, domiciliada en Mcal. Estigarribia esquina Tacuary, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la ingeniera **Sara Inés López**, Directora General del Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA), con Cédula de Identidad n.° 797658, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, el **CONSORCIO CONSULPAR-DEMISON**, domiciliado en Caracas 445 casi Santísimo Sacramento, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el ingeniero **Raúl Ladislao Montiel Céspedes**, con Cédula de Identidad n.° 193.761, según Poder Especial otorgado por las firmas Consultora Paraguaya S.A. (Consulpar S.A.) y Consultora Demison S.A., denominada en adelante el CONSULTOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "**CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DE REDES COLECTORAS DE DESAGUE CLOACAL Y PROMOCION DE CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS PARA LA CIUDAD DE ITURBE, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. **OBJETO.**

El objeto del presente es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DE REDES COLECTORAS DE DESAGUE CLOACAL Y PROMOCION DE CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS PARA LA CIUDAD DE ITURBE, DEPARTAMENTO DE GUAIRÁ**, cuyas características y cantidades se describen en los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y en las Condiciones Especiales del Contrato.

2. **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) Condiciones Especiales del Contrato;
(c) Documentación técnica que contiene la descripción de los bienes, las especificaciones técnicas, programa de suministros.
(d) Las Condiciones Generales del Contrato; y
(e) La Oferta y la lista de precios unitarios;
(f) Resolución S.G. n.° 609, de 18 de noviembre de 2020, de adjudicación.
(g) La oferta y la lista de precios unitarios;
(h) Notificación de la Adjudicación del Contrato.
(i) Apéndice A—Descripción de los Servicios.
(j) Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes.
(k) Apéndice C—Personal clave y Subconsultores.
(l) Apéndice D—Certificado médico (**NO APLICABLE**).

Consorcio CONSULPAR DEMISON

(m) Apéndice E—Horario de trabajo del Personal clave.
(n) Apéndice F—Obligaciones del Contratante (**NO APLICABLE**).
(o) Apéndice G—Estimación de costos en moneda extranjera (**NO APLICABLE**).
(p) Apéndice H—Estimación de costos en moneda nacional.
(q) La normativa MERCOSUR aplicable, en particular la vinculada con el FOCEM, tales como el

Reglamento del FOCEM (Dec. CMC N.° 01/10 y 35/15), la Dec. CMC N.°04/08 "Guia de Aplicación para la Visibilidad del FOCEM" y los Instructivos de Procedimientos cuyas disposiciones se relacionen con contrataciones realizadas en el marco de un Proyecto financiado con dicho Fondo (IP N.°03/12 y 01/18), sus modificatorios y/o complementarios.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones (PBC) y la Normativa MERCOSUR aplicable, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el PBC y en la citada Normativa MERCOSUR.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS PARTES.

3.1. **Responsabilidad del Consultor**: el Consultor se obliga a prestar los Servicios de Consultoría en la forma establecida en los Términos de Referencia, y a subsanar los defectos de estos de conformidad a lo establecido en el presente Contrato y sus anexos y documentos.

3.2. **Responsabilidad del Contratante**: el Contratante se obliga a pagar al Consultor por el Suministro de los Servicios de Consultoría, el precio indicado en el Contrato dentro del plazo y en la forma establecida en el Contrato.

4. ADMINISTRACION DEL CONTRATO

La UEP SENASA/FOCEM, será la encargada de administrar el contrato.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N.° 2051).

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el objeto del gasto específico *260 "Servicios Técnicos y Profesionales"*, fuente de financiamiento 10 y 30, incluidos en el Presupuesto General de la Nación, para el ejercicio fiscal 2020. La validez de la contratación del ejercicio 2021 estará sujeta a la aprobación presupuestaria correspondiente. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el **Código n.° 360935.**

6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N.° 2051)

El presente contrato es el resultado del procedimiento de *Licitación Pública Nacional N.° 02/2019* convocado por el *SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA*, según

Resolución S.G. n.° 575, de fecha 21 de noviembre de 2019. La adjudicación fue realizada por Resolución S.G. n.° 609, de fecha 18 de noviembre de 2020.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato entrará en vigor desde su fecha de suscripción y hasta ***noventa (90) días*** posteriores a la fecha del cobro final correspondiente a la aprobación del informe final del Consultor. La validez de la contratación del Ejercicio 2020/21 Plurianual, estará sujeta a la aprobación presupuestaria correspondiente.

8. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES (Art. 37 c de la Ley N.° 2051)

El precio del contrato es de **₲1.007.769.852 (guaraníes mil siete millones setecientos sesenta y nueve mil ochocientos cincuenta y dos)**, IVA incluido. El banco y número de cuenta, del Contratista/Proveedor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta bancaria es Cuenta Corriente N° 0006230030203001, Banco Continental S.A.E.C.A.-

9. CONVENIOS MODIFICATORIOS

La Contratante no asumirá ninguna responsabilidad con relación a cualquier ejecución de trabajos que realice el Consultor superados los montos adjudicados, sin contar con el correspondiente convenio modificatorio, previamente suscripto entre las partes. De igual manera, los acuerdos verbales entre las partes, durante la vigencia del presente contrato son nulos y sin ningún efecto.

10. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA (Art. 37 d de la Ley N.° 2051).

Los servicios cuyo suministro constituye el objeto del presente Contrato serán prestados por el Consultor en los plazos, lugares y en las condiciones indicadas en los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de este Contrato.

11. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N.° 2051).

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente Contrato es el especificado en el Programa de Suministros (Sección V), y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

12. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N.° 2051).

El pago de anticipo se realizará conforme a lo dispuesto en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. CONDICIONES DE PAGO.

El objeto de la presente Licitación Pública Nacional n.° 02/2019, se hará conforme a las Condiciones Especiales del Contrato CGC 6.4.

14. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

El Consultor deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al diez ***por ciento (10%)*** del Monto Total del Contrato. Este seguro permanecerá vigente hasta ***noventa (90) días*** posteriores a la fecha del cobro del informe final.

La póliza deberá tomarse a prima única, sin ninguna limitación de cobertura y sin franquicias. Deberá contener una condición que subordina su cancelación a un aviso previo de la empresa de seguros al SENASA.

15. GARANTÍAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y APLICABILIDAD DE LOS PRODUCTOS DE CONSULTORIA.

El CONSULTOR garantiza al CONTRATANTE la correcta prestación de los servicios profesionales de consultoría requeridos en los Alcances de los Servicios requeridos en los Términos de Referencia y la consecuente aplicabilidad de los productos del servicio.

16. MULTAS (Art. 37 i, Ley N.° 2051).

Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados.

Si existiera una presentación deficiente o tardía de los Certificados de pago de Obra o Fiscalización, informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales, como ser la no permanencia de los residentes y personal técnico afectado al servicio, implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente

Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del director / Coordinador de Servicio.

Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 2.6.1 literal a) de las CGC.

Estas penalidades no se aplicarán en las causas establecidas en la Cláusula 2.5 "Fuerza Mayor de las CGC".

Se aplicará una multa en los pagos finales de obras, por el valor de diez (10%) del certificado final, cuando el Consultor presente los informes finales de obras, posteriores a los cinco (5) días del plazo de vencimiento de la elaboración del Informe de Terminación de Obras.

17. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 37 j, Ley N.° 2051).

Los servicios que el Consultor debe ejecutar se encuentran descriptos en los Términos de Referencia, Planillas de Precios, y en las disposiciones del presente Contrato.

18. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N.° 2051).

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N.° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley N.° 2051).

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N.° 2051 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

20. FALSEDAD EN LA DECLARACION JURADA

En caso de incumplimiento o si se encuentra falsedad en los datos suministrados en la "Declaración Jurada de Utilización de Profesionales de Nacionalidad de los Estados Partes del MERCOSUR", Formulario "Q" del Pliego de Bases y Condiciones, el oferente podrá ser excluido de futuras licitaciones de proyectos FOCEM y se le aplicará una multa equivalente al 20% sobre el monto total del contrato suscrito y sus modificaciones.

Cuando se verifiquen falsedad en la Declaración Jurada mencionada en el párrafo anterior, el organismo ejecutor remitirá un informe a la UTF, a fin de que esta pueda evaluar si las discrepancias son motivos para la exclusión del oferente en futuras licitaciones en proyectos del FOCEM.

21. SUSPENCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONRATO COMO CONSECUENCIA DE UNA POTESTA.

En caso de que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera suspender la adjudicación de una contratación como consecuencia de una protesta recibida en relación a la misma, en caso que la Contratante ya hubiese suscripto el Contrato resultante de la adjudicación, la

misma procederá a la inmediata suspensión de la ejecución del Contrato, hasta que la Dirección resuelva la protesta que provocó la suspensión del procedimiento.

22. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA DNCP.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera, anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el contrato ya suscrito entre Partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, sin responsabilidad alguna para los Contratantes.

23. PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA BIENES Y RENTAS, ACTIVOS Y PASIVOS

El CONSULTOR deberá, en el plazo de 15 (quince) días calendario desde la finalización de la ejecución del presente contrato, presentar ante el administrador del contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos, ante la Contraloría General de la República, que rige para los sujetos obligados en el marco de la Ley n.°6335/19.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 11 días del mes de Agosto de 2021

Raúl Ladislao Montiel Céspedes
Consorcio Consulpar DEMISON

Ing. Sara López
Directora General
Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental
SENASA

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) **Ley aplicable** significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en la República del Paraguay;

b) **Contrato** significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la Cláusula 1 de dicho Contrato;

c) **Fecha de entrada en vigor** significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC del mismo;

d) **Moneda extranjera** significa cualquier moneda que no sea la de la República del Paraguay;

e) **CGC** significa estas Condiciones Generales del Contrato;

f) **Gobierno** significa el gobierno de la República del Paraguay;

g) **Moneda nacional** significa la moneda de la República del Paraguay;

h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture o consorcio) formados por varias firmas, **Integrante** significa cualquiera de ellas, e **Integrantes** significa todas estas firmas;

i) **Parte** significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y **Partes** significa el Contratante y el Consultor;

j) **Personal** significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; **Personal extranjero** significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio fuera del Paraguay; **Personal nacional** significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio en el Paraguay, y —**Personal clave** significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 a) de las CGC;

k) **CEC** significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

l) **Servicios** significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;

m) **Subconsultor** significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.7 de las CGC, y

n) **Tercero** significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o el Subconsultor.

1.2 Relación entre las Partes Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

1.3 Ley que rige el Contrato Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.4 Idioma 1.4.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción.

1.4.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción.

1.5 Encabezamientos El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

1.6 Notificaciones 1.6.1 Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por escrito con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por nota, correo certificado, fax o telegrama colacionado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.6.2 Se considerará que la notificación tendrá efecto conforme a lo indicado en las CEC.

1.6.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dirección indicada para las notificaciones mediante una notificación relativa a la subcláusula 1.6.2. de las CGC.

1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe.

1.8 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que en su nombre ejerza todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso para que reciba instrucciones y perciba pagos del Contratante, sin que esta enumeración sea exhaustiva.

1.9 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.10 Impuestos y derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la —fecha de entrada en vigor‖) en que el Contratante imparta instrucciones al Consultor, mediante una notificación, para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.

2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, notificando al respecto a la otra por escrito por lo menos con cuatro (4) semanas de anticipación, podrá declararlo nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá nada que reclamar a la otra con respecto a dicha decisión.

2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato.

2.4 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.5 Totalidad del Acuerdo

Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato, y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

2.6 Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la subcláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualesquiera modificaciones propuestas por la otra Parte.

2.7 Fuerza mayor

2.7.1 Definición

a) Para los efectos de este Contrato, —fuerza mayor‖ significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias. Tales eventos incluyen los siguientes, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre de empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

b) No se considerará fuerza mayor i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, agentes o empleados de esa Parte, ni ii) ningún evento que una Parte diligente podría razonablemente haber A) tenido en cuenta en el momento de celebrarse este Contrato y B) evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

2.7.2 No violación del Contrato

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

Consorcio CONSULPAR DEMISON

2.7.3 Medidas que deberán adoptarse

a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá adoptar lo antes posible todas las medidas que sean razonables a fin de eliminar el impedimento que exista para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el hecho, notificación en la cual proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

c) Las Partes adoptarán todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

2.7.4 Prórroga de plazos

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.7.5 Pagos

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.7.6 Consultas

A más tardar treinta (30) días después de que el Consultor, como resultado de un evento de fuerza mayor, se vea impedido de prestar una parte importante de los Servicios, las Partes se consultarán mutuamente con el fin de acordar las medidas que convenga adoptar en atención a las circunstancias.

2.8 Suspensión

El Contratante podrá, mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor, suspender todos los pagos al Consultor estipulados en este Contrato si el Consultor no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de los Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.

En caso de que el Contratante incurra en una mora en el pago superior a sesenta días, el Consultor podrá intimar a la Contratante para que cancele el pago adeudado. Si la Contratante no satisface la intimación, el Consultor tendrá derecho a suspender el contrato por motivos que no le serán imputables.

En el caso en que el Consultor haya suspendido en forma regular los trabajos por causas que no le fueren imputables, los plazos de ejecución se prorrogarán por el tiempo de suspensión.

2.9 Rescisión

2.9.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos establecidos en el artículo 59 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta subcláusula 2.9.1 de las CGC:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la subcláusula 2.8 precedente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, si cualquiera de sus Integrantes) estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra, o en convocatoria de acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficiara a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

c) Si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

d) Si el Consultor, a sabiendas, entregara al Contratante una declaración falsa que afectara sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante;

e) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; o

f) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

g) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:
—práctica corrupta‖ significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y —práctica fraudulenta‖ significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

2.9.2 Por el Consultor El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no

menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.9.2 de las CGC:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario;
b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los sesenta días (60) días (u otro plazo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación;
c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días, o
d) Si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

2.9.3 Cesación de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las subcláusulas 2.2 ó 2.9 de estas CGC, o al expirar éste conforme a lo especificado en la subcláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la subcláusula 3.3 de estas CGC, iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y verificación de sus cuentas y registros según lo estipulado en la subcláusula 3.6 ii) de estas CGC, y iv) los derechos que cualquiera de las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.

2.9.4 Cesación de los Servicios

Al notificar una de las Partes la rescisión de este Contrato a la otra Parte, de conformidad con lo dispuesto en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Consultor, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, adoptará todas las medidas necesarias para cesar los Servicios de una manera rápida y ordenada, y hará todos los esfuerzos razonables encaminados a que los gastos que ello entrañe sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las subcláusulas 3.9 ó 3.10 de las CGC, respectivamente.

2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;

b) Los gastos reembolsables en virtud de la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de gastos realmente efectuados antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión, y

c) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) a d) de la subcláusula 2.9.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda el que haya ocurrido alguno de los eventos indicados en los párrafos a) a e) de la subcláusula 2.9.1 o en la subcláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, podrá someter la controversia a los medios de solución de conflictos, conforme con lo dispuesto en la cláusula 8 de estas CGC.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con uno o más Subconsultores o con terceros.

3.1.2 Ley que rige los Servicios

El Consultor prestará los Servicios con sujeción a la ley aplicable y tomará todas las medidas practicables para asegurar que todo Subconsultor, así como el Personal del Consultor y el de cualquier Subconsultor, cumplan la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

3.2 Conflicto de Intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de Aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o

b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.2.4 Normas.

En caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá ceñirse en todo momento a las normas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.

3.3 Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 Responsabilidad del Consultor

Con sujeción a las disposiciones adicionales que pudiera estipularse en las CEC, la responsabilidade del Consultor en virtud de este Contrato será la que estipule la ley aplicable

3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor i) contará y mantendrá y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del subconsultor según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el contratante, un

seguro de responsabilidad profesional en las condiciones establecidas en el formulario estándar aprobado por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y ii) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.6 Contabilidad, inspección y auditoría

El Consultor i) llevará cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente y en la forma y con la minuciosidad necesarias para identificar todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos (incluido el fundamento que se mencione específicamente en las CEC), y ii) permitirá que el Contratante, o su representante, periódicamente, y hasta un año después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione y obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores designados por él.

3.7 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:
El nombramiento de los integrantes del Personal que figuran en el Apéndice C únicamente por cargo, no por nombre;

a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios, quedando entendido que i) tanto la selección del Subconsultor como los términos y condiciones del subcontrato tendrán que haber sido aprobados por escrito por el Contratante antes de la firma de dicho subcontrato, y ii) el Consultor seguirá siendo totalmente responsable de los Servicios prestados por el Subconsultor y por su Personal de conformidad con este Contrato;
b) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.8 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

3.10 Equipos y materiales suministrados por el Contratante

Los equipos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que éste compre con fondos suministrados por el Contratante, serán de propiedad de este último y llevarán las marcas de identificación de propiedad correspondientes. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones en contrario por escrito.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

4.1 Generalidades

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.

4.2 Descripción del Personal

a) En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal €clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.

b) Si a fin de cumplir las disposiciones de la subcláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante, siempre que i) dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de 10% o en una semana, según el que resulte mayor, y ii) el total de dichos ajustes no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante.

c) Si se requirieran otros trabajos no comprendidos en los Servicios, según el alcance que a éstos se les fija en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor, siempre que dicha extensión, salvo acuerdo en contrario por escrito, no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

4.3 Aprobación del Personal

El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal clave que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante, para su examen y aprobación, una copia de los datos personales y (en el caso del Personal clave que deba desempeñarse dentro del Paraguay) una copia de un certificado médico aceptable usando el formulario que se adjunta como Apéndice D a este Contrato. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales y (si corresponde) del certificado médico, se considerará que el mencionado Personal clave ha sido aceptado por el Contratante.

4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.

a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Apéndice E.
b) Salvo lo establecido en el Apéndice E, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, rubros que se considerarán cubiertos en la remuneración del Consultor. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses personal estipulados en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.

4.5 Remoción y/o sustitución del Personal

a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.
c) Tanto el nombramiento del Personal de reemplazo conforme a los párrafos a) y b) precedentes, como el nivel de remuneración aplicable a dicha persona y todo gasto reembolsable (incluidos los gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que el Consultor quisiera reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa por escrito del Contratante. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, i) el

Consultor sufragará todos los costos adicionales de viaje y de otra índole resultantes de cualquier remoción y/o sustitución, o inherentes a ella, y ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

4.6 Administrador residente del Proyecto

Si así se exige en las CEC, el Consultor hará que la prestación de los Servicios en el Paraguay esté en todo momento a cargo de un administrador residente aceptable para el Contratante.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno:

a) Otorgue al Consultor y al Subconsultor los documentos que necesiten para poder prestar los Servicios;
b) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios; y
c) Proporcione al Consultor, el Subconsultor y el Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.

5.2 Acceso al territorio nacional

El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio nacional cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los integrantes del Personal a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.

5.3 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el momento y en la forma allí especificados, estipulándose que, cuando así no se hiciere, las Partes

convendrán en i) la prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

5.5 Pagos

En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.

5.6 Personal de contrapartida

a) Si así se dispone en el Apéndice F de este Contrato, el Contratante facilitará al Consultor, en el momento y en la forma allí estipulados, y libre de todo cargo, el personal de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, que figure en dicho apéndice. El personal de contrapartida trabajará bajo las exclusivas órdenes del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Consultor, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Consultor convendrán en i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Estimación de costos; monto máximo

a) En el Apéndice H figura una estimación del costo de los Servicios.

b) A menos que se indique lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto que figura en las CEC. Tan pronto como los cargos acumulados en virtud de los Servicios alcancen el 80% de uno de estos montos máximos, el Consultor notificará dicha circunstancia al Contratante.

Consorcio CONSULPAR DEMISON

c) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, cuando conforme a las subcláusulas 5.3, 5.4 ó 5.6 de las mismas las Partes convengan en que se harán pagos adicionales al Consultor, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 a) de estas CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) precedente en la suma o las sumas, según el caso, a que asciendan cualesquiera de los mencionados pagos adicionales.

6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables

a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, el Contratante pagará al Consultor i) la remuneración estipulada en la subcláusula 6.2 b) de estas CGC, y ii) los gastos reembolsables establecidos en la subcláusula 6.2 c) de las mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será reajustada en la forma allí especificada.

b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito) (incluido el tiempo de viaje necesario por la ruta más directa), y corresponderá a los niveles indicados en las CEC, con sujeción a las disposiciones adicionales allí establecidas.

c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.3 b) de las CEC. Los pagos se harán en guaraníes.

6.3 Moneda de pago Guaraníes

6.4 Modalidad de facturación y pago Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

a) El Contratante dispondrá el pago anticipado al Consultor de la suma indicada en las CEC, en la forma indicada a continuación. El anticipo será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía de anticipo en alguna de las siguientes formas:

(i) Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o

(ii) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar

emitida por el Banco Central del Paraguay.

El formato de la garantía deberá ajustarse a uno los formularios aprobados por la Contratante. La garantía deberá permanecer en vigencia hasta que el anticipo se haya imputado totalmente, según lo indicado en las CEC.

b) Con la mayor brevedad posible y a más tardar quince (15) días después de finalizado cada mes calendario del período de los Servicios, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, liquidaciones detalladas de las sumas pagaderas en dicho mes de conformidad con las subcláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC, acompañadas de copias de las facturas firmadas, los comprobantes y demás elementos probatorios del caso.

c) El Contratante procesará el pago de las liquidaciones mensuales del Consultor dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las partes de las liquidaciones mensuales que no estén suficientemente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado en dicha fecha de vencimiento y no pagado en la misma.

d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará después de presentados por el Consultor, y aprobados a satisfacción del Contratante, el informe final y una liquidación final, identificados como tales. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la liquidación finales han sido aprobados a su satisfacción sesenta (60) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la liquidación finales, a menos que, dentro del mencionado período de sesenta (60) días, el Contratante notifique en detalle y por escrito al Consultor las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la liquidación final. El Consultor en ese caso efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. El Consultor reembolsará al Contratante, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha

solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendarios siguientes a la recepción del informe y la liquidación finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto

6.5 Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC o mediante cheque cruzado a nombre del Consultor.

7. EQUIDAD Y BUENA FE

7.1 Buena fe Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en lo que respecta a los derechos de ambas en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento del objeto del mismo.

7.2 Aplicación del Contrato En reconocimiento de la imposibilidad de prever en este Contrato todos los hechos que puedan darse durante su vigencia, las Partes aquí acuerdan en que es su propósito que el Contrato se aplique con equidad a ambas Partes, sin menoscabar los intereses de ninguna de ellas, y convienen en que si durante la vigencia de este Contrato cualquiera de ellas considerara que el mismo no se está aplicando con equidad, harán todo lo posible por llegar a un acuerdo acerca de las medidas que pudieran ser necesarias a fin de eliminar la causa o causas de dicha inequidad, y en que ninguna falta de acuerdo sobre cualquier medida conforme a esta cláusula será causa de una controversia que pueda someterse a los medios de solución conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Solución amigable Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

8.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

8.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N.° 2051/03:
Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N.° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se

expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;

b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N.° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

8.2.3. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2. También podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N.° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

Consorcio
CONSULPAR DEMISON

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.6.1	Las direcciones son: **En el caso del Contratante:** Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental-SENASA **Dirección**: 25 de Mayo 825 casi Tacuary – primer piso **Ciudad**: Asunción – Paraguay **Teléfono**: (59521) 448-408 **Fax**: (59521) 449-262 **Dirección de correo electrónico**: uocsenasa@gmail.com
1.6.2	Se considerará que la notificación tendrá efecto: a. En el caso de entrega por mano o por correo certificado, cuando sea entregada; b. En el caso de telegramas, ***cinco (5) horas*** después de confirmada su transmisión,
1.8	El Integrante a cargo es *CONSULPAR S.A.* *Los integrantes del Consorcio CONSULPAR DEMISON son CONSULPAR S.A. Y DEMISON S.A.*
1.9	Los representantes autorizados son: **En el caso del Contratante:** Director/a General de SENASA **En el caso del Consultor:** Raúl Ladislao Montiel
2.1	Este Contrato entrará en vigor ***desde su fecha de subscripción*** y hasta ***noventa (90) días*** posteriores a la fecha del pago final correspondiente al Informe Final del Consultor.
2.2	La prestación de los Servicios comenzará a partir de la emisión de la Orden de Proceder, la cual será emitida dentro de los veinte (20) días posteriores a la firma del contrato.
2.3	El plazo de la prestación de los servicios será de 12 ***(doce) meses*** calendario contados a partir de la emisión de la Orden de Proceder.

3.2.3 b)	—Durante un período de ***dos (2) años*** después de expirado este Contrato, ni

	el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos. El Consultor conviene asimismo en que sus filiales no podrán participar durante igual período en tales actividades.
3.4	a) **Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante** Salvo en el caso de negligencia grave o mala conducta intencional por parte del Consultor o de cualquier persona o firma que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios, el Consultor, con respecto a los daños causados a la propiedad del Contratante, no será responsable ante éste: i) Por pérdidas o daños indirectos o consecuentes, ni ii) Por pérdidas o daños directos que excedan de A) el total de pagos que deban efectuarse al Consultor en virtud de este Contrato por concepto de honorarios profesionales y gastos reembolsables efectuados o previstos, o B) la suma que el Consultor pueda tener derecho a recibir en virtud del seguro que haya contratado para cubrir dicha responsabilidad, si esta última cantidad fuera mayor. b) Esta limitación de la responsabilidad del Consultor no afectará a la que le cabe por cualquier daño a terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios.‖
3.5	**Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:** (i) Seguro de responsabilidad civil profesional, expedida por una compañía de seguros de plaza, cubriendo el ***diez por ciento (10%)*** del Monto Total del Contrato a ser presentado dentro del plazo de diez (10) días corridos siguientes a la firma del contrato. Este seguro permanecerá vigente hasta ***noventa (90) días*** posteriores a la fecha del pago correspondiente al informe final. ▪ La póliza deberá tomarse a prima única, sin ninguna limitación de cobertura y sin franquicias. ▪ Deberá contener una condición que subordina su cancelación a un aviso previo de la empresa de seguros al SENASA.
3.7	Las demás acciones son: —i) La adopción de cualquier medida en virtud de un contrato de obras civiles en el que se designe al Consultor como —Ingeniero-, para cuyo efecto se requiera, de conformidad con dicho contrato de obras civiles, la aprobación por escrito del Contratante en su calidad de —Empleador-.
6.1 b)	Las tarifas del Personal figuran en el Apéndice H.

6.5	Las cuentas son: Cuenta Corriente N° 0006230030203001 – Banco Continental
	Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario: **Primer pago: 20 %** (veinte por ciento) del Precio del Contrato, contra presentación de informe correspondiente a la actualización del Plan de Trabajo, Calendario de Actividades e Informe Inicial. . • **60 %** (sesenta por ciento) del monto del contrato, distribuidos según la incidencia de la prestación de los servicios por avance de obras, previa aprobación de los informes mensuales. • **El restante 20 % (Veinte por ciento)** del Precio del Contrato, una vez que se haya aprobado el informe final de fiscalización. En el caso de que el avance físico de la obra acumulado al mes de la certificación presente un atraso mayor al 5% respecto a la curva acumulada programada y corregida por lluvia, el Contratante retendrá al Consultor el 5 % del certificado mensual, en el siguiente mes. Las retenciones por atraso de obra sólo serán devueltas al Consultor en los siguientes casos: - Si dentro del plazo de prestación del servicio de Fiscalización, el avance físico de la obra alcanza la curva acumulada programada y corregida por lluvia, las retenciones realizadas en este concepto serán devueltas al Consultor en el certificado mensual del siguiente mes. - Si por causas imputables al Contratista debe rescindirse el Contrato de Obra. Todos los pagos deben contar con la aprobación de la UEP FOCEM del SENASA. Para determinar el avance de ejecución de las obras será tenido en cuenta el Acta de Medición conforme al avance de los rubros. Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados. Si existiera una presentación deficiente o tardía de los Certificados de pago de Obra o Fiscalización, informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales, como ser la no permanencia de los residentes y personal técnico afectado al servicio, implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el

	cambio del director / Coordinador de Servicio. Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente). El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en a cláusula 2.6.1 literal a) de las CGC. Estas penalidades no se aplicarán en las causas establecidas en la Cláusula 2.5 "Fuerza Mayor de las CGC". Se aplicará una multa en los pagos finales de obras, por el valor de diez (10%) del certificado final, cuando el Consultor presente los informes finales de obras, posteriores a los cinco (5) días del plazo de vencimiento de la elaboración del Informe de Terminación de Obras.

Consorcio
CONSULPAR DEMISON

	Los documentos exigidos para el pago son: 1. Nota de Solicitud de Pago del Consultor conteniendo: *a. Numero de Resolución que lo adjudica* *b. Numero de Contrato vigente* *c. Numero de Factura* *d. Monto solicitado en guaraníes* 2. Informes debidamente aprobados por la unidad responsable. 3. Factura Crédito. Fotocopia de Declaración de IVA del mes anterior al pago y fotocopia de la última presentación Impuesto a la Renta. Documentos que acrediten estar al día con el pago a la Seguridad Social. La factura deberá ser presentada conjuntamente con los Informes en la oficina central SENASA, ubicada en la calle Mcal. Estigarribia N° 796 esq. Tacuary. Asunción – Paraguay. De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Anticipo de Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones de la Ley N° 125/91. Independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una retención equivalente al 0,4 % (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley N° 3439/2007, que modifica de la Ley 2051/2003 —De contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas‖. ***Nota:*** *Si el Consultor no diere cumplimiento a la entrega de cada uno de los informes mensuales en la fecha máxima prevista en el ítem 8.2) Presentación de Informes Mensuales, de la Sección 5 -Términos de Referencia, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, será aplicada la multa.* El pago deberá efectuarse dentro de los ***sesenta (60) días*** siguientes a la Obligación, en el Sistema de Contabilidad (SICO) del MH, de la factura
8.2	Las controversias que se susciten entre la Contratante y la Contratista, con motivo de la interpretación o aplicación de los derechos de éstos contemplados en los artículos 55 y 56 de la Ley, podrán ser resueltas por los procedimientos de avenimiento (Art. 85 de la Ley 2051/03 y Art. 123 del Decreto N.° 21.909/03) o arbitraje regulados en el Título Octavo de la Ley N.° 2051/03 y en la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación. La presente reserva no constituye cláusula compromisoria.

IV. Apéndices

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
Según la Sección 5-Términos de Referencia
APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES
Según las condiciones indicadas en el ítem 6.)- OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES, de la Sección 5-Términos de Referencia
APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES
APÉNDICE D — DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA
(No aplicable).
APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL
Según el Formulario correspondiente incluido en la Sección IV Propuesta de Precio – Formularios Estándar.
APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE
(No aplicable).
APÉNDICE G—ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA EXTRANJERA
(No aplicable).
APÉNDICE H—ESTIMACIÓN DE COSTOS
Indicar las estimaciones de costos en moneda nacional:

1. *Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole)*

Consorcio
CONSULPAR DEMISON

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Sección 5. Términos de Referencia

1. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El objetivo de trabajo de la consultoría estará dirigido a la FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCION DE REDES COLECTORAS DE DESAGÜE CLOACAL Y PROMOCION DE CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS, y consisten en:

- **Fiscalización de construcción de redes colectoras de desagüe cloacal**

    1. Replanteo de la red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias, estaciones de bombeo y línea de impulsión.
    2. Provisión de materiales y accesorios para la red básica, ramal condominial, y conexiones domiciliarias
    3. Ejecución de la red básica, ramal condominial y conexiones domiciliarias
    4. Reparación de Pozos de Visita y Cámaras de Inspección existentes.
    5. Ejecución de las estaciones de bombeo con equipamiento electromecánico
    6. Ejecución de la planta de prefabricados y depósitos

- **Promoción de Conexiones intradomiciliarias:**

    1. Promoción comunitaria
    2. Adhesión de construcción de Conexión Intradomiciliaria
    3. Ajuste de Diseños de Conexión Intradomiciliaria
    4. Capacitación a Plomeros

La Fiscalización tendrá a su cargo una continua gestión de control en la obra a fin de asegurar que los trabajos realizados por el Contratista estén ajustados, en tiempo y forma, al Contrato de Obras y sus Apéndices, Anexos, Especificaciones Técnicas, Planos generales y de detalles, a fin de prever y lograr soluciones adecuadas surgidas en la ejecución de la obra, así como también la Promoción de las Conexiones Intradomiciliarias a ser ejecutadas por los futuros usuarios.

La Firma consultora deberá certificar por escrito que los materiales utilizados durante la ejecución de la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto y que el proyecto funciona como fue originalmente diseñado.

La Firma Consultora deberá verificar y documentar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los requisitos de funcionalidad del proyecto. De acuerdo a la legislación vigente, la certificación de un proyecto de ingeniería impone responsabilidad legal sobre la entidad certificadora (Fiscal de Obras).

2. ALCANCE Y SERVICIOS REQUERIDOS

Las relaciones de las Consultoras de Fiscalización con el Contratista estarán basadas en las indicaciones establecidas en el Contrato de las obras y en el Contrato de Fiscalización.

3. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Las siguientes actividades son indicativas y no limitan el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

1. Tomar conocimiento del Diseño de Ingeniería, a fin de garantizar que el mismo está acorde a las normas vigentes, y que las obras previstas cumplirán con todos los resultados previstos, y los estándares de calidad y seguridad.

2. Una vez que el fiscal se familiarice con el diseño, asumiría la responsabilidad de alertar al SENASA, de forma oportuna, de cualquier deficiencia y/o inconsistencia de los mismos, y de proponer alternativas de solución a estas.

3. Verificación del área a ser cubierta por la red colectora de alcantarillado sanitario de la cuenca a ser ejecutada.

4. Tomar conocimiento de los alcances del Contrato de Obras, y alertar al Contratante, en caso de existir incongruencias, o contradicciones en la redacción del mismo, específicamente de las planillas de precios de cada componente de obras.

5. Certificar la obra en cuanto a calidad de los materiales, especificaciones técnicas de los equipos y mano de obra proveídos por el Contratista, pudiendo rechazar, parcial o totalmente, si estos no se ajustan a las especificaciones técnicas.

6. Realizar eventuales estudios, modificaciones de los planos o especificaciones en caso que determine que las condiciones durante el proceso de ejecución de las obras así lo requieran y someterlos a aprobación de la Supervisión del SENASA e implementar la ejecución de los mismos previa autorización del SENASA.

7. Ejercer el control de los plazos, conforme al cronograma de ejecución, certificando los avances en forma mensual y providenciando medidas correspondientes de acuerdo al

Contrato en los casos de atrasos en el cronograma de ejecución; y deberá presentar al SENASA un resumen de avance cotejado con el cronograma de ejecución.

8. Monitorear el cumplimiento del Plan de Uso de Anticipo, con la presentación del avance de certificación de los componentes de las obras.

9. Verificar que la empresa contratista realice los pedidos de insumos de obra necesarios de forma tal que el cronograma de obra no quede afectado.

10. Verificar y certificar los eventos compensables, casos fortuitos o de fuerza mayor, sucedidos durante la ejecución de la obra y previstos en el contrato. Analizar conjuntamente con el Contratista las planillas de eventos compensables en base a los motivos sucedidos y documentados durante la ejecución de cada componente de las obras previstas en el contrato, y presentar el informe de aprobación de prórroga de los contratos al SENASA. Solamente deberán ser considerados los eventos compensables ocurridos durante las ejecuciones de obras. Los eventos compensables deben ser analizados por cada componente de obra, y el componente de obra que tuvo mayor cantidad de días de eventos compensables definirá la fecha de terminación del contrato. Cada causa de evento compensable aprobado por la Fiscalización deberá estar acompañada de documentos de respaldo de inicio y término del evento, caso contrario no será considerado por el SENASA. Se deberá presentar tres copias originales del informe de eventos compensables al SENASA.

11. En caso de imprevistos durante la ejecución de cada una de las actividades de construcciones, el fiscal debe proveer alternativas de solución para dichos imprevistos, y solicitar la corrección del cronograma al contratista con el fin de minimizar el costo adicional al SENASA.

12. La Fiscalización, según el caso, podrá determinar la paralización de la ejecución de la obra como así mismo levantar suspensiones, cuando justifique

    las acciones del Contratista, esta acción debe ser notificada a la Supervisión en un plazo no mayor a 24hs, solicitando la ratificación de dicha acción.

13. Registrar los acontecimientos de cualquier naturaleza, entre otros las intensidades pluviométricas en el sitio de las obras, que puedan influir en el progreso normal de la ejecución de cualquier etapa de las obras.

14. Examinar y recomendar al SENASA con relación a los reclamos presentados por las Contratistas de obras, tales como prórrogas al plazo contractual; interpretación y revisión de los términos del contrato y sus anexos.

15. Notificar a la Contratista de obras de los defectos que se encuentren en cualquier etapa de la ejecución de las Obras y establecer los plazos para su corrección.

16. Notificar por escrito a la Contratista acerca de los retrasos de obra por causas imputables al Contratista, e informar al SENASA dichas situaciones. Solicitar a la empresa contratista la preparación de un nuevo cronograma de obra donde se aclare cómo se reencausaran las obras para evitar retrasos.

17. Certificar la corrección de los defectos de las Obras, las cuales deben estar de acuerdo a las especificaciones técnicas.

18. Fiscalizar todos los trabajos a ser realizados por el Contratista, para que los mismos se ejecuten en forma diligente, de acuerdo a eficientes normas de construcción y de conformidad a los planos, memorias técnicas, especificaciones, plan de gestión ambiental durante la construcción y otras exigencias pertinentes,

19. Registrar por medio fotográficos los avances de las obras para las certificaciones, que deberán acompañar a los informes, con indicación de los tramos y sitios antes de iniciar las obras, desarrollo de las obras y los tramos o sitios con las obras concluidas.

20. Durante la provisión de insumos, el fiscal deberá tomar fotografías de los materiales recibidos indicando la fecha de recepción, la cantidad recibida y las especificaciones técnicas provistas por el fabricante. También deberá certificar por escrito que los insumos proveídos por la Contratista cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.

21. Certificar las obras ejecutadas, conforme a los fines de los pagos correspondientes, con la medición de los rubros a ser certificados. Certificar las planillas de desglose del cálculo del rubro que hace parte del soporte técnico de las cantidades certificadas y de los documentos técnicos de los rubros que deben ser anexados a los certificados básicos, según las indicaciones de las especificaciones técnicas.

22. Realizar la Recepción Provisoria Parcial por manzanas para la aprobación de las certificaciones mensuales y elaborar el listado de observaciones para correcciones.

23. La Recepción Provisoria Total del Sistema se realizará una vez culminados los trabajos.

24. La Fiscalización, solamente podrá aprobar los certificados de cada componente de obras, desde que todas las observaciones o defectos fueron corregidos y aprobados por la Fiscalización.

25. Certificar los reajustes de certificados básicos, incluyendo los soportes de las variaciones de precios unitarios.

26. Aplicar la multa en los certificados conforme a la cláusula CGC 6.5 de las condiciones especiales de los del contrato de obra. Elaborar mensualmente el informe de multas y contrato, incluyendo el descuento si hubiere en los certificados básicos del mes siguiente en que certifica. No serán aceptados certificados básicos sin el informe de análisis de multas por incumplimiento de plazos de obras. El Informe de aplicación de multas por incumplimiento de plazos deberá estar acompañado de los documentos de respaldo de eventos compensables solicitados por el Contratista.

27. La fiscalización tiene un plazo de 5 días calendario para expedirse sobre los certificados básicos del contratista y reajustes del mes en que certifica, caso contrario se aplicarán las multas establecidas en las condiciones especiales del contrato. Es responsabilidad de la Fiscalización que los mismos sean entregados al SENASA, con su aprobación, hasta el día doce del mes siguiente al correspondiente del certificado, o en su defecto y toda vez que la(s) causa(s) de la(s) demora(s) no sea atribuible al Consultor, informar al SENASA, antes de la fecha indicada de los motivos de retraso en la entrega.

28. Velar que el contratista disponga de todos los libros formales de comunicación entre las Partes y mantener actualizado el Libro Obras, con la firma del fiscal asignado en cada componente de obras.

29. Mantener actualizado los Libros de Órdenes de Servicios con el Contratista, Libros de Notas de Pedido con la Supervisión del SENASA.

30. Exigir y analizar estudios, modificaciones de los planos o especificaciones en caso que determine que las condiciones durante el proceso de ejecución de las obras así lo requieran, expedirse y someterlos a aprobación de la Supervisión del SENASA. Supervisar y certificar la ejecución de los mismos previa autorización del SENASA.

31. Convocar al contratista para las reuniones mensuales en el local que indique la Supervisión del SENASA.

32. Convocar al contratista para las reuniones extraordinarias cuando el SENASA lo requiera.

33. Realizar el Acta de Verificación de Obras y elaborar el listado de observaciones para correcciones, una vez concluido todos los componentes de obras.

34. Los informes quincenales, mensuales, especiales y finales deberán ser elaborados en concordancia a los libros de obras.

35. Dar fe sobre el cumplimiento o incumplimiento en calidad y tiempo, de las correcciones de obras observadas

36. Realizar el Certificado de Terminación Total de Obras, para que el SENASA emita el Certificado de Terminación total de Obras del contrato.

37. Certificar los planos de los sistemas construidos proveídos por el Contratista,

38. Certificar que los sistemas funcionan de acuerdo a los estándares presupuestos durante el proceso de diseño.

39. No constituirán motivos de reclamos de la Consultora de Fiscalización, de pagos adicionales al Contratante, cuando ocurrieren variaciones o modificaciones constructivas y de cantidades en los componentes de la obra.

40. Los ítems 1 al 5, y cualquier otra verificación pertinente, deben ser realizados al inicio del trabajo, y en un plazo máximo de 5 días calendario a los efectos de no retrasar las obras.

41. La Fiscalización podrá disponer la suspensión de una parte o de la totalidad de la obra, en cualquier momento y por el período que considere necesario, en los siguientes casos:

    • Cuando se detecte incumplimiento del diseño y especificaciones en las obras contratadas.
    •Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida del personal o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas;
    • Por negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados;
    • Cuando el Contratista no acate las órdenes impartidas por la Fiscalización, por no emplear personal idóneo y equipo, en la cantidad y calidad requeridos; por no utilizar métodos y normas atinentes a la obra; por negarse a separar de la ejecución de la obra al personal no calificado.

42. La aprobación de la verificación del diseño hidráulico de las Redes Colectoras (Red Básica, Condominial, Conexiones Domiciliarias y Conexiones Intradomiciliarias) ejecutados por la Contratista, será realizada por la Fiscalización a través de Softwares de Diseño de Redes de Alcantarillado Sanitario Condominial, a ser proveído por la Fiscalizadora. La Fiscalizadora deberá cargar el Software con los datos del Diseño proveídos por la Contratista. La Fiscalizadora deberá realizar un permanente seguimiento de las corridas hidráulicas, así como de todos los componentes del Sistema de Alcantarillado Condominial; ante cualquier ajuste de diseño y/o variación constructiva que pudiera requerirse durante la ejecución de las Redes Básicas, Redes Condominiales, Conexiones Domiciliarias e Intradomiciliarias.

43. De surgir variaciones con relación a los planos manzanales originales, la Fiscalizadora deberá definir, en consulta con la Supervisión del SENASA, la ubicación de los CI dentro de los lotes.

44. Promocionar la adhesión de los futuros usuarios a los sistemas de alcantarillado condominial y lograr la efectiva ejecución de las conexiones intradomiciliarias por parte de los usuarios.

45. Verificar la correcta aplicación de la normativa de visibilidad del FOCEM a todos los elementos visuales y de difusión empleados en las tareas de campo (Dec. CMC N.° 04/08).

46. La consultora deberá además cumplir y hacer cumplir las especificaciones técnicas de las obras referentes a los siguientes rubros:

3.1. PROVISION DE TUBERÍAS y ACCESORIOS PARA LA RED BÁSICA, RAMAL CONDOMINIAL, CONEXIONES DOMICILIARIAS y LINEAS DE IMPULSIONES.

1. Verificar y certificar: diámetros y cantidades de accesorios y tuberías para la red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias y líneas de impulsiones y los procedimientos técnicos empleados, antes y durante el proceso de provisión de los materiales realizado por el Contratista.

2. La fiscalización, no deberá recibir los materiales y accesorios para la red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias y líneas de impulsiones, si no están asegurados espacios en depósitos cubiertos.

3. La Fiscalización, deberá aprobar la provisión de las cantidades de tuberías y accesorios de las líneas de impulsiones, previa verificación de las longitudes en el campo por el Contratista.

4. La Fiscalización deberá certificar en forma conjunta con el residente del Contratista el control de las provisiones de los accesorios y tuberías, realizados por el Contratista.

   Para cada provisión realizada por el Contratista, se labrará un Acta de Provisión, firmando la Fiscalización y el residente del Contratista.

5. Certificar que los accesorios y las tuberías estén en depósitos cubiertos.

6. Una vez concluidas las obras de red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias y líneas de impulsiones, la Fiscalización, deberá realizar un inventario, a través de Acta, firmando el residente del Contratista, Fiscalización y un representante de la Junta de Saneamiento. La Fiscalización deberá asegurar que el listado de las tuberías y accesorios sobrantes, corresponde al control entre las tuberías y accesorios proveídos y colocados.

3.2. EJECUCIÓN DE LA RED BÁSICA, RAMAL CONDOMINIAL, CONEXIONES DOMICILIARIAS y LINEAS DE IMPULSIONES.

1. La Fiscalización deberá aprobar al Contratista, antes de iniciar los trabajos de ejecución de la red básica, ramal condominial o conexiones domiciliarias, el replanteo topográfico de

los pozos de visitas, según los planos de red colectora, con la revisión o ubicación en el terreno todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto.

2. En caso de existir diferencias entre el trazado original del proyecto de la red colectora, la Fiscalización deberá proponer las alternativas de solución al problema relevado y sugerir la solución técnica, para la aprobación de la Supervisión del SENASA.

3. La Fiscalización deberá ordenar la ejecución de la red colectora por cada manzana, una vez, que la manzana anterior, esté iniciado la reposición de las veredas.

4. La Fiscalización deberá calificar al personal subcontratista del Contratista y recomendar el remplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios, para la ejecución de la red colectora, conexiones domiciliarias y líneas de impulsiones.

5. Aprobar la ejecución de los pozos de visitas, una vez que el topógrafo del Contratista, haya realizado el replanteo de la cota de fondo del mismo, y corroborar la pendiente del tramo, si coincide con los valores de los planos de la red colectora.

6. En caso de existir diferencia entre las pendientes para menos en relación a los planos de red colectora, la Fiscalización deberá comunicar a la Supervisión del SENASA, para buscar solución al problema relevado del replanteo de la red colectora.

7. Autorizar la fabricación de las cajas de inspección dentro de los lotes, una vez, que el Maestro Plomero de la Empresa Consultora, haya confirmado la profundidad final de la misma.

8. Aprobar las propuestas del Contratista, en relación al método de excavación de las zanjas, sin modifique los precios unitarios de los rubros de excavación de zanjas.

9. Aprobar las propuestas del Contratista, los tipos de entibado según las profundidades y tipo de suelo de las zanjas.

10. Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a métodos constructivos.

11. Coordinar con el contratista, las actividades más importantes del proceso constructivo.

12. Aprobar y certificar, en base a manzanas terminadas, las longitudes de colocación de las tuberías para la red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias y líneas de impulsiones.

13. Aprobar y certificar, en base a manzanas terminadas, la prueba de estanqueidad de la red colectora y pozos de visitas.

14. Aprobar y certificar, en base a manzanas terminadas, la construcción de los pozos de visitas, cajas de inspección prefabricadas y pozos de visitas prefabricados.

15. Aprobar y certificar, en base a manzanas terminadas, la reposición de las veredas y cruces de calles.

16. Aprobar y certificar, en base a manzanas terminadas, la limpieza y traslado de material excavado y de reposición de veredas y de cruces de calles.

17. Orientar el Contratista, en la elaboración de planilla de datos relevados de campo, para la elaboración de soportes técnicos de certificación de la red recolectora y para la elaboración de los planos como construidos.

18. Aprobar los planos como construidos por el avance de la ejecución de la red colectora por cada manzana.

19. Aprobar la colocación de cajas prefabricadas o pozos de visitas prefabricados, que no tengan defectos constructivos, tales como: fisuras o roturas.

20. Comprobar periódicamente que los equipos sean los mínimos requeridos contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso.

21. Disponer al Contratista que a su costo corrija los defectos que se observaren en la ejecución de la obra, incluyendo la demolición total y el remplazo de los trabajos mal ejecutados o defectuosos y le concederá un plazo prudencial para su realización; a la expiración de este plazo o antes, si el Contratista lo solicitara, efectuará un nuevo reconocimiento; si de éste resultare que el Contratista no ha cumplido con las órdenes emanadas, dispondrá que por cuenta del Contratista se ejecuten los trabajos necesarios para corregir los defectos existentes, sin que se exima al Contratista de las responsabilidades o multas a que hubiere lugar.

22. Anotar diariamente en el libro de obra el avance de los trabajos y las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por Órdenes de Servicios.

23. Verificar post-lluvias, si existe infiltraciones en la red colectora, identificando el punto y emitiendo Órdenes de Servicios al Contratista, para la realización de las reparaciones, que no fueron detectadas durante la prueba de estanqueidad de cada tramo de la red colectora.

24. Orientar al Contratista, para la elaboración de planillas de relevamiento de datos constructivos de las conexiones domiciliarias para cada vivienda, para la elaboración de soportes técnicos de certificación, planos como construidos.

25. La Fiscalizadora realizara y proporcionara los datos de las conexiones domiciliarias e intradomiciliarias, necesarios para la carga de la base de datos por la Junta de Saneamiento en el software de catastro de conexiones domiciliarias de alcantarillado sanitario.

3.3. ESTACIONES DE BOMBEO, INSTALACIONES Y EXTENSIONES DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PLANTA DE PRE-FABRICADOS, DESARENADOR y CERCADO PERIMETRAL

1. Analizar los planos, diseños, cálculos, y estudios de todos los componentes de obras, a fin de constatar cualquier falencia que puedan tener los mismos, y alertar al Contratante sobre estas.

2. Verificar, aprobar y certificar: dimensiones generales, armaduras, encofrados, dosificaciones, estructuras metálicas, instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, extensión de energía eléctrica, ensayos, pruebas y procedimientos técnicos empleados, documentos técnicos, en el momento de la ejecución de las obras, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

3. Certificar la calidad de los materiales para la construcción del cimiento, paredes de nivelación y de elevación, revoque y pintura, de las casetas de operación de las estaciones de bombeo.

4. Autorizar al Contratista, previa verificación del replanteo horizontal y vertical en relación al centro de gravedad de la estructura a ser hormigonada, calidad y dimensiones del encofrado, armaduras, ensayo de consistencia de la masa del hormigón, el cargamento de cimientos y estructuras de hormigón.

5. Analizar, dictaminar, y de ser el caso recomendar modificaciones referentes a los estudios de suelos, y las fundaciones previstas, realizados en la etapa de diseño, además en la localidad donde está contemplado en el Contrato de Obras, fiscalizar, los estudios de suelos realizados por el Contratistas, y aprobar y certificar las fundaciones propuestas por este.

6. En caso de que fuese necesario la modificación del diseño de la fundación, será la función del fiscal de obras modificar el diseño de las fundaciones para que se ajusten a la realidad a pie de obra, en caso que, para realizar el nuevo diseño de fundación, se requieran estudios de suelo adicionales, estos serán realizados por el Contratista.

7. Certificar durante el cargamento del hormigón, los ensayos de consistencia del hormigón.

8. Certificar la dosificación del hormigón para las estructuras y estaciones de bombeo.

9. Verificar y aprobar la calidad del agua del amasado del hormigón.
10. Aprobar los productos químicos a ser utilizados en el amasado del hormigón.
11. Certificar la prueba de estanqueidad de las estaciones de bombeo.
12. Certificar las dimensiones de los registros y calidad de terminación de los mismos.
13. Ordenar la demolición de estructuras de hormigón, cuando la misma presenta coqueras estructurales y desvío de verticalidad, o que los valores de resistencia del hormigón de los 28 días no cumplen con las especificaciones técnicas.
14. Certificar el montaje de mallas puestas a tierra, de los puestos de distribución de las estaciones de bombeo.
15. La Consultora de Fiscalización, deberá sacar fotos de las estructuras de hormigón, cuando empiece a retirar el encofrado. Estas fotos deben acompañar los informes mensuales. La presentación deberá ser en CD, acompañando el informe mensual.
16. Autorizar el inicio del tendido eléctrico trifásico, previa presentación del Contratista a la Fiscalización, del proyecto aprobado por la ANDE.
17. Aprobar y autorizar las modificaciones y variaciones constructivas, originadas en las extensiones del tendido eléctrico y del montaje del puesto de transformador.
18. Certificar, la calidad de los materiales para la extensión de energía eléctrica en media tensión trifásica, transformadores y malla puesta a tierra, instalaciones eléctricas y artefactos para la caseta de operación de las estaciones de bombeo.
19. Certificar los valores de regulación de TAP de cada transformador
20. Acompañar las mediciones de resistividad del suelo, para la verificación de la malla puesta a tierra proyectada, en compañía del ingeniero electromecánico del Contratista.
21. Aprobar la memoria de cálculo, de la verificación de la malla puesta a tierra, y aprobar las modificaciones constructivas.
22. Certificar la construcción de la malla puesta a tierra y el informe final de medición de la malla puesta a tierra.
23. La Consultora de Fiscalización, deberá sacar fotos durante la construcción de las mallas a tierra, indicando en la foto el número de cada jabalina colocada. Estas fotos deben acompañar en los informes mensuales. La presentación deberá ser en CD, acompañando el informe mensual.

24. Certificar la calidad de los materiales para la construcción de la estructura metálica de la planta de prefabricados y depósitos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

25. Certificar la calidad de mano de obra y equipos utilizados para el corte y soldadura de las piezas de la estructura metálica de la planta de prefabricados y depósitos.

26. Certificar la calidad de los materiales para la construcción del cercado de los predios de las estaciones de bombeo y del predio de la planta de tratamiento.

27. Certificar la compactación mecánica con G.C PN 95%, del relleno de los predios de las estaciones de bombeo.

28. Certificar las correcciones de defectos ordenados durante la ejecución de los trabajos, antes de la elaboración del Acta de Verificación de obras de cada componente de obras.

29. Elaborar el Acta de Verificación de obras de cada componente de obras, indicando las observaciones a ser corregidas, y el plazo para la ejecución de las correcciones.

30. Implementar un programa de gestión y control con el contratista, para garantizar que las correcciones de defectos solicitados, sean implementados en el plazo establecido por la fiscalización.

3.4. PROVISION DE EQUIPOS DE BOMBEO PARA ESTACIONES DE BOMBEO

1. La Fiscalización antes de la aprobación para la provisión de los equipos de bombeo para las estaciones de bombeo, deberá verificar los documentos de ensayo de laboratorio realizados por el fabricante, de los parámetros caudal x altura manométrica, caudal x potencia absorbida de eje, caudal x rendimiento y las planillas de datos garantizados de las piezas de fabricación de los equipos de bombeo.

2. La Fiscalización, antes de la aprobación para la provisión de los tableros de los equipos de bombeo, deberá verificar las especificaciones técnicas de los componentes del tablero de mando, procedencia, marcas y esquema de fuerza y de mando de los tableros de mando.

3. Certificar la calidad de la mano de obra para el montaje del equipamiento electromecánico y de los tableros de mando.

4. Certificar que, durante el montaje del equipamiento electromecánico, esté presente el Ing. Electromecánico del Contratista.

5. Verificar y certificar: los equipos de bombeo, sección y longitud del cable de alimentación, sección y longitud del cable de las boyas, componentes del tablero de

mando, ensayos, pruebas y procedimientos técnicos empleados, en el momento de la instalación electromecánica.

6. Certificar la fabricación y montaje de los componentes de los tableros de mando en los talleres del proveedor, para autorizar el montaje en las obras.

7. Fiscalizar, aprobar y certificar la puesta en funcionamiento de la instalación de los equipos de bombeo y tableros de mando.

8. Certificar, el funcionamiento del Sistema de automatización de los tableros de mando.

9. Certificar que los equipos de bombeo proveídos, esté acompañados de los manuales de operación, mantenimiento y desglose de piezas, en idioma español.

10. Aprobar la capacitación del operador, instruido por el proveedor de los equipos de bombeo del Contratista, en cuanto a la operación y mantenimiento, y del tablero de mando de los equipos de bombeo.

11. La Fiscalización deberá certificar, las obras que fueron ejecutadas totalmente, a los fines de pagos correspondientes.

12. Implementar un programa de gestión y control con el Contratista, para garantizar que las correcciones de defectos solicitados, sean implementados en el plazo establecido por la fiscalización

3.5. PROVISION DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO DE RED COLECTORA

1. La Fiscalización antes de la aprobación para la provisión de equipo de mantenimiento de red colectora, deberá verificar los datos garantizados de equipo de mantenimiento de red colectora.

2. La Fiscalización no deberá aprobar que el Contratista Adquiera partes del equipo de mantenimiento de red colectora, y que sea ensamblado en el Paraguay. El equipo de mantenimiento de red colectora, deberá ser proveído sobre remolque del fabricante del equipo de mantenimiento de red colectora.

3. Aprobar la capacitación del operador, instruido por el proveedor del equipo de mantenimiento de red colectora del Contratista, en cuanto a la operación y mantenimiento, con la demonstración de limpieza de tres tamos de red básica, de diferentes profundidades.

4. Certificar que el equipo de mantenimiento de red colectora proveído, esté acompañado de los manuales de operación, mantenimiento y desglose de piezas, en idioma español.

5. Certificar que el equipo de mantenimiento de red colectora, proveído cumple con todas las especificaciones técnicas.

3.6. PLANTA DE PRE-FABRICADOS Y DEPOSTOS

1. Posterior a la firma del ACTA DE INICIO DE OBRAS, la Fiscalización deberá en el día siguiente emitir Órdenes de Servicio, para que sea realizado el replanteo de las obras de la planta de prefabricados y depósitos.

2. La Fiscalización deberá realizar un seguimiento continuo de la construcción de la planta de prefabricados y depósitos, para que sea ejecutado dentro del plazo del cronograma de obras, caso contrario, habrá atrasos en los rubros de ejecución de la red básica o ramal condominial.

3. La Fiscalización, deberá recibir las planillas de datos garantizados de los equipos a ser instalados en la planta de prefabricados, para su aprobación antes que el Contratista inicie la provisión de los equipamientos.

4. Antes del inicio de la fabricación de las piezas de hormigón prefabricadas, deberá contar con la aprobación de la Fiscalización, de los moldes metálicos.

5. La Fiscalización, deberá solicitar al Contratista que ejecute algunas piezas prefabricadas de hormigón, para evaluar la terminación de las mismas, y la consistencia de la masa de hormigón utilizada. Si las piezas ejecutadas resultaren de mala terminación, deberá ser revisada la calidad de los moldes metálicos o el dosaje de la masa del hormigón utilizada.

6. La Fiscalización deberá ejercer un control sobre la calidad de los materiales utilizados para la fabricación de los prefabricados, aditivos utilizados, agua para amasado, valores de consistencia de la masa y resistencia del hormigón a los 7 y 28 días.

7. La Fiscalización no deberá autorizar que sean acarreadas piezas de cajas de inspección o de pozos de visitas prefabricados, sin haya cumplido un plazo de curado de mínimo 15 días, bajo cobertura.

8. La Fiscalización deberá rechazar todas las piezas de prefabricados que fueron depositados en la intemperie para el curado de la masa de hormigón.

9. La Fiscalización deberá autorizar todas las piezas a ser acarreadas en obras para su colocación en la red básica, ramal condominial o conexiones domiciliarias.

10. La Fiscalización debe ordenar al Contratista, depositar las piezas prefabricadas rechazadas, en sectores separados, de las piezas aprobadas.

11. La Fiscalización solamente deberá recibir las tuberías y accesorios para la red básica, ramal condominial y conexiones domiciliarias, si hay espacio en el depósito.

3.7. PROMOCION DE CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS

El Contratista ejecuta la Red Básica, Red Condominial y las Conexiones Domiciliarias.

La Conexión Domiciliaria consiste en la provisión y colocación de la caja de inspección dentro del lote del usuario y su conexión con la red básica o ramal condominial.

La Conexión Intradomiciliaria comprende el tramo de tubería entre determinado punto de las instalaciones sanitarias externas de la vivienda del usuario, con la caja de inspección interna al lote, y quedará a cargo del usuario la provisión de los materiales y su ejecución.

El diseño hidráulico de las conexiones intradomiciliarias hasta a la red básica o ramal condominial, fue realizado en la etapa de diseño de ingeniería.

La actividad del Promotor Social, es realizar visita en cada vivienda, donde será ejecutada la red básica o ramal condominial, para conseguir la adhesión al sistema con la construcción de las conexiones intradomiciliaria hasta a la caja de inspección dentro del lote.

Las actividades relativas a la Promoción de las Conexiones Intradomiciliarias, deberán empezar a los **10 días** de la fecha de Orden de Proceder emitida a la empresa Consultora.

Las actividades a ser realizadas por la Empresa Consultora son las siguientes, y no limitándose a las mismas para la obtención de los resultados finales:

3.7.1. PROMOCIÓN SOCIOCOMUNITARIA

Objetivo General:

Promover la mayor cantidad de **conectividad sostenible** a los sistemas de alcantarillado sanitario del Programa en el marco de la participación de los actores institucionales y comunitarios con transversalización del enfoque de género.

Objetivos Específicos:

- Difundir los objetivos y alcances del Programa entre las autoridades municipales, gubernamentales y futuros usuarios a fin de lograr una efectiva participación de las mismas.

- **Promocionar la adhesión** de los futuros usuarios a los sistemas de alcantarillado condominial y **lograr la efectiva ejecución de las conexiones intradomiciliarias** por parte de al menos el **50 % de los mismos**.

También se deberán cumplir:

a) Elaborar un plan de comunicación para difundir el programa (que deberá contener lo siguiente: objetivos, resultados, población objetivo, actividades, insumos, personal, cronograma de ejecución)

b) Contactar con líderes naturales y legales de los municipios para informar del alcance de los trabajos.

c) Organizar e implementar talleres, reuniones, encuentros con autoridades locales para dar a conocer los objetivos de la consultoría y el alcance de las actividades.

d) Realizar programación inicial de al menos 1 (un) evento en cada municipio para comunicar y difundir el inicio de las actividades.

La Empresa Consultora deberá presentar al SENASA las propuestas de trabajos y si fuera necesario, recomendar los ajustes hasta obtener el documento final.

Actividades:

- **Reuniones Informativas y de Coordinación con autoridades**

Con los Representantes Departamentales, Municipales y Prestadores del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de cada ciudad a ser intervenida.

Las reuniones en las Gobernaciones serán de carácter Informativo, mientras que las reuniones en los Municipios y con los Prestadores serán de carácter Informativo y de Coordinación de actividades. Las reuniones Informativas y de Coordinación con el Municipio y/o el Prestador se realizarán tantas veces como sean necesarias para alcanzar los objetivos.

La Empresa Consultora será responsable de coordinar y organizar las reuniones para acordar las reglas de participación de los involucrados: Municipio, Prestador y Usuarios. Todas estas actividades deberán ser registradas en un Acta firmada por los participantes.

- **Promoción Comunitaria**

Serán realizadas reuniones de información con los vecinos, potenciales beneficiarios del proyecto, a fin de que éstos tengan el máximo conocimiento del proyecto, sus beneficios y

modalidades operativas, comprendan las obras encaradas e inicien la construcción de las conexiones intradomiciliarias hasta a la caja de inspección dentro del lote.

Con la Promoción Comunitaria se espera lograr que los usuarios tomen conciencia de los beneficios que aporta a la salud pública, un sistema de alcantarillado sanitario con colecta y tratamiento de efluentes y sean capaces de hacer un buen uso de dicho sistema.

En estas actividades los Técnicos Sociales, el Maestro Plomero y/o el Ingeniero Fiscal, deberán estar presentes, tanto para responder consultas técnicas, como para explicar el enfoque social y realizar la coordinación de trabajos en cada manzana.

Metodología: En la reunión, los usuarios de la manzana elegirán a un representante manzanal, en una primera reunión, avalado por representantes de no menos del 70% de total de las viviendas de la manzana. De no alcanzarse el porcentaje anterior, se realizará una segunda convocatoria donde el representante será elegido por mayoría simple de los presentes.

Para las reuniones de conexiones intradomiciliarias, la Consultora escogerá un local que haya sido consensuado por los interesados, pudiendo ser un parque, una plaza, un centro comunitario, una vivienda de la manzana u otro que los vecinos crean conveniente.

La Promoción Comunitaria, será realizada por cuencas para la difusión del Programa, exposición de los sistemas de alcantarillado, exposición de las reglas de financiamiento, participación y correcto uso del sistema.

La Promoción Comunitaria se realizará en todas las manzanas que estén comprendidas en el área prevista en la primera de construcción, es decir, las áreas para las cuales se va a construir la red básica o ramal condominial.

Las reuniones manzanales, pueden ser con una sola manzana y en máximo tres manzanas.

Las reuniones manzanales, serán de acuerdo con el avance de la construcción de la red básica o ramal condominial, comenzando por las altas de las cuencas.

Las reuniones y otras actividades deberán ser planificadas, programadas y cronogramadas.

Para la Promoción Comunitaria en las reuniones condominiales, el lenguaje del Ingeniero Fiscal, Maestro Plomero y los Técnicos Sociales deberán adecuarse en el nivel de los participantes, y los temas serán desarrollados en castellano y guaraní.

Capacitaciones y charlas: Planificar, organizar y programar capacitaciones con las autoridades, referentes comunitarios (comisiones vecinales), población en general. Estas actividades deberán estar contenidas en el Plan General que fuera elaborado. Se espera que abarque los siguientes temas como mínimo:

- Consecuencias del agua no tratada en la salud.
- Uso correcto del sistema de alcantarillado condominial.

- Incluir otros temas conforme a las necesidades de cada población.

Contenidos temáticos, equipos y materiales a utilizar: Los contenidos deberán abordar todos los temas relacionados a la estructura funcional y operativa del sistema de alcantarillado sanitario condominial a ser construido.

Las reuniones que deberán ser participativas incluirán, sin ser exhaustivas, los siguientes temas como mínimo, y no deben sobrepasar una hora de duración:

- Preguntas sobre principales problemas de la comunidad, relacionadas con el servicio del agua, y enfermedades más frecuentes.
- La importancia sanitaria del Proyecto. La consultora deberá hacer notar el sentido de pertenencia, de modo a que los usuarios sepan que son propietarios de la obra
- Dar a conocer los componentes del sistema de alcantarillado condominial: Red Básica, Ramal Condominial, Estación de bombeo, Planta de tratamiento y Vertido al cuerpo receptor. Qué son, para qué sirven. Niveles de eficiencia de la planta de tratamiento.
- Nociones de contaminación ambiental: aire, agua, suelo, gestión ambiental. Tratamiento adecuado de los residuos sólidos. Importancia del cuidado del ambiente para el bienestar del ser humano.
- Uso apropiado del Alcantarillado Sanitario. Concientización de no arrojar en el inodoro papel higiénico, cartones, plásticos, pañales, toallas higiénicas, etc. También se debe concientizar el uso obligatorio de desengrasadores de cocina con su correcta limpieza en tiempo y forma. Se debe enfatizar en la prohibición de conexión del agua de lluvia al sistema de alcantarillado y los daños que causa al sistema esta práctica.
- Uso racional del agua potable.
- Condiciones de participación en las obras y financiamiento, construcción de la conexión intradomiciliaria a cargo del usuario, aporte de la Junta de Saneamiento para conexión al sistema, monto de derecho de conexión, monto de la tarifa, responsabilidad de las partes.
- Elección de un representante de cada manzana o de varias manzanas en conjunto.

Se espera que los vecinos se apropien del proyecto y se maximice la cantidad de usuarios además de evitar inconvenientes que puedan surgir en las redes de alcantarillado por el mal uso de las instalaciones. Se debe enfatizar en que todo uso inadecuado del sistema, perjudica directamente a los otros usuarios, pero principalmente al que infringe el buen uso del sistema.

Para el efecto se recurrirá a maqueta de red condominial de una manzana y materiales audiovisuales, impresos, y otros (folletos, trípticos, afiches, videos, etc.).

Durante todo el tiempo programado para la Promoción Comunitaria, la Consultora pasará Spot Publicitario previamente aprobado por la Supervisión del SENASA, en emisora radial comercial y comunitaria de cada ciudad donde se desarrollarán los trabajos.

Las estrategias de información y comunicación deberán responder a las características territoriales, poblacionales y de servicios de las comunidades a intervenir (idioma, costumbres, y otros hábitos). Se determinará cuál es la emisora con más audiencia en la ciudad y los horarios para el Spot Publicitario. Los spots deberán emitirse al menos 4 veces por día, totalizando 2 minutos por día.

La Empresa Consultora, solicitará la aprobación de la Supervisión del SENASA, para la elaboración de materiales instructivos (manuales, trípticos, afiches, portafolios, materiales audiovisuales, etc.) del uso del Sistema Condominial.

Los mismos se redactarán con un lenguaje sencillo, con fotos, gráficos o dibujos de tal forma que se lo pueda distribuir en cada vivienda. Una vez aprobado el material, la Empresa Consultora deberá entregar a la población un ejemplar por vivienda (tríptico y manual del usuario).

La cantidad de viviendas dentro del área a ser construida de la red básica o ramal condominial, ya está definida la localidad. La Empresa Consultora deberá tener los ejemplares impresos y disponibles antes de comenzar la Promoción Comunitaria.

Todo aquel material a ser producido en el ámbito del punto PROMOCION SOCIOCOMUNITARIA deberá llevar en consideración la normativa de visibilidad del FOCEM a todos los elementos visuales y de difusión empleados en las tareas de campo (Dec. CMC N.° 04/08).
La Guía de Aplicación de Visibilidad FOCEM se utilizará en los siguientes materiales instructivos detallados a continuación:

a. AFICHES:

b. TRÍPTICO:

c. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTEMINIENTO DEL SISTEMA, (se entregarán 10 unidades a cada Prestador):

d. ROTAFOLIOS EDUCATIVOS IMPRESOS: a ser utilizados en las capacitaciones y en la transferencia de información sobre el proyecto.

e. MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA:

f. POWERPOINT DE TODAS LAS CAPACITACIONES, CHARLAS E INFORMACIONES A SER PRESENTADAS A LA COMUNIDAD, AUTORIDADES Y OTROS.

3.7.2. ADHESIONES Y AJUSTES DE TRAZADO DE CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS

La consultora elaborará un modelo de Acta de Adhesión, a ser aprobado por la UEP SENASA/FOCEM, los términos de los mismos serán proveídos en forma conjunta por la Convocante y la Junta de Saneamiento Local.
Los objetivos principales del Acta de Adhesión son los siguientes: el compromiso del usuario de construir la conexión intradomiciliaria, autorización del ingreso de los técnicos en sus lotes para la realización de relevamientos técnicos, indicación del plazo en que será realizada la conexión intradomiciliaria y las condiciones de pagos del derecho de conexión.
El monto del derecho de conexión será definido por el SENASA conjuntamente con la Junta de Saneamiento Local.

Se realizarán trabajos de promoción tantas veces como sean necesarios por cada manzana para obtener un acuerdo de participación de los futuros usuarios y el compromiso de conectarse a la red de alcantarillado.

En las reuniones manzanales, la Consultora de Fiscalización, proveerá y entregará a cada participante o a cada dueño de vivienda, un plano en tamaño A3, del proyecto de la red básica o ramal condominial, y el trazado preliminar de la conexión intradomiciliaria realizado durante a la fase de diseño de ingeniería.

El Especialista Social, consultará con cada participante, si está conforme con el trazado de la conexión intradomiciliaria.

Del resultado de la consulta se tendrá dos situaciones:

(i) que el usuario esté conforme con la propuesta de trazado de la conexión intradomiciliaria relevado durante la elaboración del diseño de ingeniería, y

(ii) que el usuario no está conforme con la propuesta de trazado de la conexión intradomiciliaria relevado durante la elaboración del diseño de ingeniería, por diferentes motivos, en cuyo caso la Fiscalizadora realizara el Ajuste de la Conexión Intradomiciliaria.

(i) Que, el usuario esté conforme con la propuesta del trazado de la conexión intradomiciliaria:

Si el futuro usuario está conforme con el trazado de la conexión intradomiciliaria, se deberá firmar el Acta de Adhesión de construcción de la conexión intradomiciliaria, indicando el plazo en que será realizada la conexión intradomiciliaria y las condiciones de pagos del derecho de conexión.

El Acta de Adhesión de construcción de la conexión intradomiciliaria, será firmada en su tenor en cuatro originales, quedando dos originales a la empresa Consultora, el tercero original al

futuro usuario y el cuarto original a la Junta de Saneamiento.

El Acuerdo firmado en el Acta de Adhesión de construcción de conexión intradomiciliaria, autoriza el ingreso de los técnicos en sus lotes para realizar si fuera necesario la topografía y marcación de la forma en que deben conectar sus unidades sanitarias a la caja de inspección dentro del lote.

El Acta de Adhesión de construcción de conexión intradomiciliaria, deberá estar firmada por el usuario, Especialista Social y un representante designado por la Junta de Saneamiento, y es el documento, por el cual se formaliza y evidencia el compromiso del usuario de construir la conexión intradomiciliaria y posteriormente de conectarse a la red básica o ramal condominial, una vez que la misma esté en servicio.

En el Acta de Adhesión de construcción intradomiciliaria, estarán indicados los pasos para iniciar la construcción y la conexión con la red básica o ramal condominial, de la conexión intradomiciliaria.

El futuro usuario, antes de empezar la construcción de la conexión intradomiciliaria, deberá solicitar la presencia del Maestro Plomero, para verificar si existen variaciones constructivas en relación al trazado relevado.

Una vez, ejecutada la conexión intradomiciliaria, el Maestro Plomero, deberá anotar todos los datos constructivos de la conexión intradomiciliaria y datos de las instalaciones sanitarias de la vivienda y de la conexión de agua potable en una planilla de datos de cada usuario, para ser cargada estos datos por la Junta de Saneamiento en el software de catastro de agua potable y de alcantarillado sanitario proveído por el contratista a la Junta de Saneamiento.

(ii) Que, el usuario no esté de acuerdo con el trazado de la conexión intradomiciliaria realizado durante la elaboración de los diseños de ingeniería, debido a varios motivos, la Empresa Consultora, deberá planificar la revisión y ajuste del trazado de la conexión intradomiciliaria:

Para esto, se definirá una fecha donde se reunirá el Maestro Plomero acompañado del topógrafo de la Fiscalización con el Usuario para el estudio y **Ajuste del trazado de la conexión domiciliaria y/o de la intradomiciliaria**.

Una vez, acordado el nuevo trazado de la conexión intradomiciliaria entre la Fiscalizadora y el Usuario, se firmará el Acta de Adhesión de construcción de conexión intradomiciliaria.

El maestro plomero y el topógrafo de la Fiscalización realizaran las mediciones planialtimétricas que se requieran dentro de la propiedad del usuario.

La alternativa de trazado deberá ser tal que no se alteren las profundidades de diseño de la red condominial o red básica, que corresponda a la manzana. En caso de que no exista factibilidad técnica a la situación antes mencionada, la propuesta del nuevo trazado de conexión intradomiciliaria diseñada por la Fiscalizadora, deberá contar con la aprobación de la UEP

FOCEM del SENASA.

Con los datos del relevamiento planialtimétrico el **Ingeniero Diseñista** de la Fiscalizadora, definirá la profundidad final de caja de inspección dentro del lote y la profundidad de conexión con la red básica o ramal condominial, utilizando siempre la pendiente mínima de 0.0050 m/m. en casos especiales se podrá utilizar la pendiente 0.0020 m/m.

Una vez realizada la verificación de la pendiente de la conexión intradomiciliaria, y definida la profundidad de la caja de inspección dentro del lote, se deberá corroborar con los datos de profundidad de la caja de inspección del plano manzanal en hoja A3. Si la profundidad calculada es menor en relación a la profundidad del plano, se mantiene la profundidad del plano A3. En los casos que la nueva profundidad de la caja de inspección resultará mayor en relación a la profundidad del plano A3, y que se pueda conectar a la red básica o ramal condominial sin la profundización de las mismas, se deberá adoptar la nueva profundidad de cálculo para la construcción de la caja de inspección dentro del lote del usuario.

En caso que, la profundidad de la caja de inspección es mayor que la de plano manzanal A3, y que la red básica o ramal condominial esté construida, el Ingeniero Diseñista deberá buscar un nuevo trazado o un nuevo dispositivo con la conexión de la red básica o ramal condominial.

En caso que no existe alternativas para mantener la profundidad de la red básica o del ramal condominial proyectada en la manzana, la Fiscalización deberá proponer la solución del problema relevado y solicitar la aprobación de la Supervisión del SENASA.

La Fiscalizadora entregará al usuario, un **nuevo trazado de conexión intradomiciliaria**, consistente en un **diseño a modo de croquis**, donde se indicarán longitudes, profundidades de registros, tipos de caños y accesorios requeridos, para que el propietario pueda proveer los materiales necesarios y ejecutar la conexión intradomiciliaria a través de uno de los plomeros habilitados por la Fiscalización.

Una vez resuelto el inconveniente de la conexión con la red básica o ramal condominial por diferencias de profundidades de conexión con la red básica o ramal condominial, se deberá ejecutar la conexión intradomiciliaria hasta a la caja de inspección dentro del lote del usuario, siguiendo las instrucciones del punto anterior.

3.7.3. CAPACITACIÓN A LOS PLOMEROS DE LA LOCALIDAD

Todo el personal que deseare trabajar en las construcciones de las Conexiones Intradomiciliarias, deberá inscribirse en la Junta de Saneamiento Local.

La Empresa Consultora de Fiscalización, hará una capacitación de los plomeros, sobre métodos constructivos, tipos de materiales, condiciones de estanqueidad y pendientes mínimas a ser cumplidas de las conexiones intradomiciliarias y calidad de terminación de los trabajos.

La Capacitación de los plomeros será realizada, en cursos con intervalos de tres meses, y la duración será de un (1) día, y será impartida en el campo con la realización de una conexión

intradomiciliaria en la planta de prefabricados.

Las conexiones intradomiciliarias, solamente podrán ser ejecutadas por plomeros habilitadas por el Maestro Plomero de la Empresa Consultora, a través de un carnet.

3.7.4. Especificaciones constructivas de las conexiones intradomiciliarias

La conexión intradomiciliaria comprende el tramo de tubería entre determinado punto de las instalaciones sanitarias externas a la vivienda del usuario, con la caja de inspección interna al lote y quedará a cargo del usuario la provisión de los materiales y su ejecución. La ejecución solo podrá ser realizada por plomeros que: estén inscriptos en la Junta de Saneamiento Local y hayan realizado el curso de capacitación impartido por la consultora de fiscalización.

El Contratista hará la provisión y colocación de la caja de inspección dentro del lote del usuario hasta a la conexión con la red básica o ramal condominial.

El punto de conexión entre la conexión intradomiciliaria con las instalaciones sanitarias externas a la vivienda, deberá tener aprobación del usuario.

No se deberá realizar la conexión domiciliaria, saliendo del pozo absorbente y debe ser de preferencia antes de la cámara séptica.

No se deberá realizar la conexión intradomiciliaria a partir de la cámara séptica, debido a que la cámara séptica, independiente de sus dimensiones funciona como tratamiento primario, con reducción de sólidos en suspensión o disueltos, que son alimentos para los microorganismos de las lagunas facultativas.

Las conexiones intradomiciliarias, deben salir antes de la cámara séptica o de algún registro que antecede la cámara séptica o de la línea de conducción externa de desagüe cloacal de la vivienda.

La conexión intradomiciliaria, será construida hasta a 1 m del punto futuro para la conexión de las instalaciones externas de desagüe cloacal de la vivienda. En el extremo para la futura conexión será colocado un tapón para evitar suciedades en la tubería que se conecta con la caja de inspección dentro del lote.

Se deberá evitar conexiones con las conexiones intradomiciliaria, de aguas de lluvias, para evitar mayores costos de consumo de energía eléctrica y dilución del caudal de operación en la planta de tratamiento, con la reducción del tiempo de retención hidráulica en la planta de tratamiento.

3.7.5. Condiciones de financiamiento de las conexiones intradomiciliarias

El usuario que realizó la conexión intradomiciliaria, podrá empezar a pagar el "plan de pagos" acordados en el Acta de Adhesión de construcción de conexión intradomiciliaria, a partir del

inicio de la conexión definitiva con la red básica o ramal condominial.

3.7.6. Condiciones de habilitaciones de funcionamiento de las conexiones intradomiciliarias

Una vez, concluido el llenado de las lagunas facultativas y de maduración, y construida toda la red básica o ramal condominial que conecta a la parte alta de cuenca hasta a la estación de bombeo, el usuario, podrá solicitar la conexión a la red colectora de su conexión intradomiciliaria.

La solicitud del usuario será por escrito, llenando un formulario en la oficina de la Junta de Saneamiento, o solicitando que se lleve a la vivienda del usuario para el llenado, por el funcionario de la Junta de Saneamiento.

Llenado el formulario de solicitud de conexión a la red básica o ramal condominial por el usuario; la Junta de Saneamiento, asignará de preferencia al mismo plomero que ha realizado la instalación intradomiciliaria, anteriormente al mencionado usuario.

La conexión constructiva de la conexión intradomiciliaria con la instalación sanitaria externa a la vivienda, consiste en cortar el tapón por la tubería de PVC de 100 mm y conectarse con la tubería de desagüe cloacal externa de la vivienda con un codo, o conectarse con el registro o las peores situaciones con la cámara séptica o en la salida de cámara séptica.

La conexión entre la tubería de la conexión intradomiciliaria con la tubería de conexión del punto de conexión será empalmada a través de una unión de correr, invitándose así la ejecución de campaña con el calentamiento de las tuberías de PVC de 100 mm.

El costo de la mano de obra y de los materiales para la perfecta conexión entre la conexión intradomiciliaria con el punto de conexión de desagüe cloacal de la vivienda, será por cuenta del usuario, bajo supervisión de la Junta de Saneamiento.

Una vez realizada conexión entre la conexión intradomiciliaria con el punto de conexión de la red de desagüe cloacal de la vivienda, se deberá revisar la escorrentía en la caja de inspección dentro del lote.

Concluida la conexión de la conexión intradomiciliaria la Junta de Saneamiento, deberá proveer un manual de usuario de sistema de alcantarillado sanitario condominial, con las instrucciones del buen uso del sistema, haciendo énfasis que el buen uso, se traduce en reducción de costos de operación y mantenimiento y consecuentemente menor costo de tarifa al usuario.

Este manual de uso del sistema de alcantarillado sanitario, deberá ser elaborado por la Empresa Consultora de Fiscalización y proveído a la Junta de Saneamiento, para la totalidad de las conexiones domiciliarias.

3.7.7. Soportes de presencia de las reuniones

La Consultora deberá llevar un registro de cada una de las reuniones (basado en modelo previamente aprobado por la Supervisión del SENASA) de los vecinos participantes por manzana, donde consten: nombre, dirección, teléfono y n.° de C.I. de los mismos, señalando al representante de cada manzana. En todos los casos, la Consultora tendrá registros fotográficos de cada reunión, donde se aprecie como mínimo, la presencia de los técnicos mencionados, que deberán portar identificaciones con porta nombres visibles.

3.7.8. Presentación de informes quincenales, mensuales y finales de Promoción de Conexiones Intradomiciliarias

La Consultora deberá llevar los siguientes informes con las siguientes estructuras de datos:

Informes Quincenales de Promoción de Conexiones Intradomiciliarias: deberán ser presentados en el plazo de dos días vencido la quincena, con los siguientes datos: (i) cantidad de reuniones manzanales, (ii) número de participantes, (iii) cantidad de usuarios adheridos al sistema e identificación de las manzanas de los mismos.

Los Informes Quincenales deberán ser remitidos por Internet a la UEP FOCEM del SENASA.

Informes Mensuales de Promoción de Conexiones Intradomiciliarias: deberán ser presentados en el plazo de cinco días vencido el mes, con los siguientes datos: (i) copias de las planillas de las reuniones manzanales, (ii) copias de las planillas de las reuniones por cuencas o sectores, (iii) copias de las actas de adhesión al sistema, (iv) listado de usuarios que construirán las conexiones intradomiciliarias, (v) cantidad y listado de usuarios que iniciaron construcción de conexiones intradomiciliarias, (vi) informes sobre dificultades encontradas, (vii) listado de usuarios que tuvieron de realizar cambios en el trazado de conexión intradomiciliaria en relación al proyecto original.

Los Informes Mensuales deberán ser remitidos en cuatro copias a la Dirección General del SENASA, y deberán ser presentados por anexos separados de los Informes Mensuales de Fiscalización de obras, con el título "Promoción de conexiones intradomiciliaria"

Informes Finales de Promoción de Conexiones Intradomiciliarias deberán ser presentados a los cinco días vencido el plazo del contrato de la Consultora, con los siguientes datos: (i) cantidad y listado de usuarios adheridos al sistema, (ii) cantidad y listado de usuarios que construirán las conexiones intradomiciliarias, (iii) cantidad y listado de usuarios que iniciaron el pago de derecho de conexión y (iv) cantidad y listado de usuarios que iniciaron construcción de conexiones intradomiciliarias,

Los Informes Finales deberán ser remitidos en cuatro copias a la UEP FOCEM del SENASA y deberán ser presentados por anexos separados del Informe Final de Fiscalización de Obras, con el título "Promoción de conexiones intradomiciliaria"

4. CONTROL DE PLAN DE GESTION AMBIENTAL

El especialista ambiental deberá estar presente en obra de acuerdo a requerimiento y en función al plan y/o cronograma de Medidas de Mitigación prestará los servicios correspondientes para la correcta implementación de las medidas ambientales, cumpliendo las siguientes obligaciones:

- Implementar las Medidas de Mitigación. Pliego de Bases y Condiciones para las Obras
- Controlar las medidas de seguridad y mitigación ambiental en los trabajos que se realicen.
- Mantener permanentemente informado a la UEP FOCEM del SENASA, sobre la implementación de las medidas de mitigación.
- Velar por el cumplimiento de las Normas Paraguayas: Código Laboral Paraguayo, Seguridad industrial e Higiene ocupacional.
- Elaborar informes mensuales, conteniendo los siguientes ítems y no limitándose a los mismos:

  (i) Listado de las medidas de mitigación implementadas por el Contratista,

  (ii) Listado de deficiencias en las medidas de mitigación implementadas por el contratista, que no cumplen con el plan de gestión ambiental durante la construcción, y las recomendaciones de la Fiscalización para las correcciones,

  (iii) Sanciones al Contratista, por falta de cumplimiento de medidas de mitigación o por falta de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Fiscalización del área ambiental.

  (iv) Recomendaciones de medidas de mitigación adicionales al Contratista, que no están previstas en el plan de gestión ambiental durante la construcción.

Los informes mensuales, deberán ser presentados hasta cinco (5) días vencido el mes, y serán presentados en cuatro originales en la UEP FOCEM del SENASA, en anexo separados de los informes mensuales de control de obras.

5. DE LAS RELACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA CON EL SENASA:

1. La UEP FOCEM del SENASA comunicará a la Empresa Consultora la designación de su representante, que tendrá facultades mandatarias ante a la Empresa Consultora.
2. La Supervisión del SENASA realizará sus actividades solamente en horario diurno y en días hábiles.
3. Todas las comunicaciones deberán estar firmadas por personas autorizadas y serán efectivas a partir de la fecha y hora de recibo por la otra Parte.

4. Si existieran modificaciones del proyecto, por situaciones imponderables del terreno, las alternativas de solución se deberán presentar, a través de la Consultora de Fiscalización, a la Supervisión del SENASA, para su consideración.

Además, de los párrafos 1, 2 y 3, anteriores, las relaciones entre el SENASA, la Contratista y la Firma Consultora estarán basadas en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Contratos de Obra y de Fiscalización.

La Consultora de Fiscalización será la responsable en caso de detectarse posteriormente errores en mediciones, especificaciones de los materiales, aprobaciones de eventos compensables y otros, durante las actividades de Fiscalización y posteriormente en auditorías externas practicadas al SENASA.

6. INSUMOS PROPORCIONADOS POR LA FIRMA CONSULTORA

La Firma Consultora deberá contar con los insumos necesarios para la efectiva **Fiscalización** de las Obras y para la **Promoción** de las Conexiones Intradomiciliarias; los que como mínimo serán:

6.1. OFICINAS

La CONSULTORA DE FISCALIZACIÓN, para el cumplimiento de los servicios, contará con una Oficina (**CENTRO DE CONTROL DE OBRAS**) dentro del recinto del obrador o en un lugar próximo, para uso de los Fiscales de obras, promotor social y demás personales de la Consultora; así como del CONTRATANTE. Esta Oficina será proveída por la CONTRATISTA, pero el Equipamiento y Mobiliario, deberá ser proveído por la CONSULTORA DE FISCALIZACIÓN.

Dentro del recinto del obrador o en el lugar próximo que establezca la CONSULTORA DE FISCALIZACIÓN, el CONTRATISTA construirá y/o alquilara; mantendrá, las oficinas para uso de LA CONSULTORA DE FISCALIZACIÓN Y EL CONTRATANTE, que se constituirán en el **CENTRO DE CONTROL DE OBRA.**

6.2. Equipamiento y Mobiliario mínimo de la oficina del CENTRO DE CONTROL DE OBRAS (A ser proveído por la CONSULTORA):

- Mesa larga para reuniones, para seis personas,
- Impresoras tamaño de hoja A4 y A3; y en colores.
- Equipos informáticos (notebook y PC), adecuados a la cantidad de fiscales y técnicos de la Consultora.
- Televisor 40" con conexión a computadora.
- Escritorios con cajones
- Escritorios para PC
- Sillas

- Sillones
- Armarios metálicos para Planos con depósito de colgar con medidas aproximadas: ancho 1,30 m., profundidades 0,5 m. y alto 1,10 m.
- Armarios de oficina con estantes y puerta corrediza de las siguientes dimensiones aproximadas: ancho 1,50 m., profundidad 0,50 m. y alto 1,80 m.

6.3. COMUNICACIONES

La CONSULTORA deberá dotar y mantener en las oficinas del **CENTRO DE CONTROL DE OBRAS,** un sistema de comunicaciones que permita la vinculación entre los móviles de los Fiscales y Técnicos trabajando en los frentes de obras de la localidad. LA CONSULTORA deberá mantener conexión de internet para uso del personal del CENTRO DE CONTROL DE OBRAS y para las visitas del CONTRATANTE.

La Consultora deberá equipar las oficinas arriba mencionadas con teléfonos y sistemas de comunicación por internet, para someter las documentaciones a aprobación de la UEP FOCEM del SENASA, en tiempo oportuno.

6.4. MOVILIDAD PROPIA

Todos los Fiscales de Obras, Promotores Sociales y Maestros Plomeros deberán estar dotados de movilidad adecuada en cantidad y calidad, a las funciones asignadas en el Contrato de la Empresa Consultora; con combustible y mantenimiento a cargo de la CONSULTORA.

La Empresa Consultora, deberá evitar la práctica que los fiscales viajen en los vehículos de los contratistas, para la fiscalización de obras, para la elaboración de las actas de medición o para la elaboración de actas de verificación de obras.

6.5. PERSONAL DE LA CONSULTORA

La Empresa Consultora deberá contar o contratar Fiscales, profesionales universitarios y técnicos, de las áreas y con los perfiles indicados en el Pliego de Bases y Condiciones del llamado.

a) Un (1) Coordinador de Fiscalización y Promoción, que debe ser un profesional Ingeniero Civil, durante todo el tiempo que dure el contrato de la Consultora de Fiscalización, con experiencia en trabajos de Coordinación de Fiscalización de obras de Sistema de Alcantarillado Sanitario. El Coordinador de Fiscalización deberá realizar oficina en la localidad. TOTAL: 1 COORDINADOR GENERAL

b) Un (1) ingeniero Diseñista que debe ser Ingeniero Civil o Hidráulico, desde el inicio de la revisión de los diseños hasta la Recepción de Terminación de las Obras, con experiencia en trabajos de diseño de Sistemas de Alcantarillado Sanitario. TOTAL: 1 INGENIERO DISEÑISTA.

c) Un Fiscal de Obras: un (1) ingeniero fiscalizador, que debe ser Ingeniero Civil o Hidráulico, desde el Acta de Inicio de Obra hasta la Recepción de Terminación de las Obras, con

experiencia en trabajos de Fiscalización de obras de Sistema de Alcantarillado Sanitario. TOTAL: 1 INGENIERO FISCAL DE OBRAS

d) Un Fiscal Electromecánico: un (1) ingeniero electromecánico, para la realización de la fiscalización de los trabajos tendidos eléctricos, montajes eléctricos y electromecánicos que se requieran. El ingeniero electromecánico deberá apoyar al ingeniero proyectista en lo referente a la revisión de los diseños eléctricos y electromecánicos. El ingeniero electromecánico deberá tener un mínimo de cinco años de experiencia en montaje electromecánicas. TOTAL: 1 INGENIERO FISCAL ELECTROMECÁNICO.

e) Ingeniero de Gabinete: un (1) Ingeniero Civil o Hidráulico, para la preparación de los informes quincenales, mensuales y finales, desde el inicio de la revisión de los diseños hasta que concluya la Recepción de Terminación de Obras, con un mínimo de tres años de experiencia en trabajos de Fiscalización de obras Sistema de Alcantarillado Sanitario o Sistema de Abastecimiento de Agua Potable. TOTAL: 1 INGENIERO DE GABINETE

El Ingeniero de preparación de informe deberá realizar los informes quincenales, mensuales y finales en la oficina de la Consultora de Fiscalización, con apoyo de los fiscales 1, 2 y 3 y de los topógrafos asignados para cada Fiscal.

A los Fiscales le deberán ser asignados en forma permanente, como asistentes durante todo el tiempo que dure la Construcción de la Obra, un (1) topógrafo, con experiencia en fiscalización de obras de alcantarillado.

f) Topógrafo n.° 1: un (1) topógrafo, con un mínimo de tres años de experiencia en trabajos de Fiscalización de obras de Sistemas de Alcantarillado Sanitario o sistema de abastecimiento de agua potable, para la realización del relevamiento planialtimétrico y la revisión de los diseños y control de construcción de redes básicas, redes condominiales, conexiones domiciliarias, conexiones intradomiciliarias, obras en general y el relevamiento de obras conforme construidas, desde el inicio de la revisión de los diseños hasta la Recepción de Terminación de Obras. TOTAL: 1 TOPOGRÁFO

g) Un (1) Promotor social, que debe ser un profesional del área, durante todo el tiempo que dure el contrato de la Consultora de Fiscalización, con experiencia en trabajos de Promoción social con énfasis en Obras. El Promotor Social deberá realizar oficina en la localidad. TOTAL: 1 PROMOTOR SOCIAL

h) Un (1) Maestro Plomero (Técnico en construcción nivel medio o un profesional plomero con experiencia no menor de 5 años en la profesión. TOTAL: 1 MAESTRO PLOMERO

Se define como personal clave de la empresa Consultora: a) COORDINADOR GENERAL, c) INGENIERO FISCAL DE OBRAS y g) PROMOTOR SOCIAL.

Todos los profesionales de la empresa Consultora, mencionados en el punto anterior, deberán tener el manejo del idioma guaraní y el español, en caso contrario deberán contar con un traductor en todo momento.

7. INSUMOS A SER PROVEIDOS POR LA CONTRATISTA

La Contratista proveerá oficinas para uso de la CONSULTORA y del CONTRATANTE, a ser utilizadas como **CENTRO DE CONTROL DE OBRAS**.

Dentro del recinto del Obrador de la Contratista o próximo al mismo y en el lugar que establezca la **FISCALIZACIÓN**, el CONTRATISTA alquilará o construirá y mantendrá; un lugar adecuado, como **CENTRO DE CONTROL DE OBRAS**, y posteriormente desmontará si fuere necesario; las oficinas para uso de la FISCALIZACIÓN y del CONTRATANTE.

Las oficinas incluyen un local de al menos 60 m2, como mínimo con los siguientes ambientes: cuatro (4) oficinas, sala de reunión y baños. Los baños deben ser con instalaciones completa: con inodoro, lavatorio y ducha.

El CONTRATISTA suministrará y estará a su cargo durante el plazo de la obra, energía eléctrica, y agua potable, incluida la limpieza de los locales.

En la oficina de control de obra y sala de reunión, la Contratista instalará aparatos de aire acondicionado de capacidad adecuada a las dimensiones de los locales, al clima de la zona, a la aislación de las paredes y techos.

Los locales contarán con instalación eléctrica suficiente para iluminación y tomas en relación a las dimensiones de los mismos.

8. DETALLES DE LOS RESULTADOS

a. Dictamen y recomendaciones sobre los Diseños de Ingeniería de los Componentes de Obras, y de los estudios vinculados,

b. Certificaciones y garantía de que las obras han sido ejecutadas y terminadas de acuerdo al contrato de obra, especificaciones técnicas, planillas de ofertas, plano y anexo.

c. Informes mensuales sobre las actividades de la empresa Consultora y sobre el desarrollo de ejecución de las obras del contrato y sobre la promoción de las conexiones intradomiciliarias.

d. Certificaciones que las anotaciones en los Libros de Obras, estén detallados el desarrollo de las actividades de cada componente de obras, realizados por el Contratista.

e. Recepción Provisoria de Obras y listado de observaciones: se realizará la Recepción Provisoria por manzanas efectivamente terminadas, las cuales serán entregadas con los certificados de obras mensuales. Una vez terminada la totalidad de las obras, se procederá a la Recepción Provisoria Total del Sistema

f. Informes quincenales sobre el avance de las obras y de la promoción de las conexiones intradomiciliarias, con relación al cronograma de ejecución vigente. Estos informes deberán ser presentados los días estipulados por la Supervisión del SENASA.

g. Informes técnicos mensuales de las actividades técnicas ocurridas, tales como, frentes de trabajo para red básica y ramal condominial habilitados; así como concluidos, conexiones domiciliarias ejecutadas, cambios en las fundaciones con detalles de cálculos y planos; modificaciones y variaciones autorizadas por la firma consultora, con su justificativo, memorias de cálculos y planos de detalles y aprobaciones de documentos técnicos presentados por la Contratista de obras, para proseguimiento de las obras; y de otras actividades a ser definidas por la Supervisión del Contratante. Los informes mensuales deberán estar acompañados de fotografías de los trabajos correspondientes a la Certificación de dicho mes. El informe técnico mensual deberá estar acompañado de las copias del Libro de obra correspondiente al periodo de presentación.

h. Informe técnico final con la presentación de los planos conforme a Obra ejecutados por la Contratista y cantidades finales certificadas para cada componente de obras.

i. Firma de Actas de Adhesión para construcción de conexión intradomiciliaria

j. Elaboración del Acta de verificación de las Obras.

k. Informe técnico sobre corrección de defectos y plazos en que fueron ejecutados.

l. Elaboración del Certificado de Terminación Total de Obras.

9. DOCUMENTOS A SER UTILIZADOS POR LAS PARTES

La Firma Consultora deberá velar el estricto cumplimiento de la utilización de los documentos en la forma establecida.

9.1. Libros de Obra, Ordenes y Pedido

La Contratista de obra a través de su representante técnico deberá disponer, desde el inicio hasta la finalización de la obra, los registros de los acontecimientos producidos durante la ejecución de los trabajos en las documentaciones confeccionadas para el efecto y que son las siguientes:

- Libro de Obra, que deberá permanecer en el sitio de obras.
- Libro de Órdenes de Servicio, de Fiscalización y de Supervisión.
- Libro de Notas de Pedidos, del Contratista y de la Fiscalización.

Los Libros de Obras, deberán ser debidamente rubricados por el fiscal de cada componente de obras, el Residente de Obras de cada componente de obras, en todas las hojas utilizadas con las fechas ciertas y aclaración de firma autorizada a través de sello.

Los Libros de Ordenes de Servicio, deberán ser debidamente rubricados por el fiscal de cada componente de obras, el Residente de Obras de cada componente de obras, en todas las hojas utilizadas con las fechas ciertas y aclaración de firma autorizada a través de sello.

Los Libros de Pedido, deberán ser debidamente rubricados por el fiscal de cada componente de obras, el Residente de Obras de cada componente de obras, en todas las hojas utilizadas con las fechas ciertas y aclaración de firma autorizada a través de sello.

Los Fiscales deberán firmar los libros de obras, indicando la situación en la que se encuentran las obras.

Los asientos deberán hacerse en planilla electrónica o manuscrito con redacción clara y legible a fin de evitar toda clase de duda en su interpretación y alcance. Se deberá evitar borrones, tachaduras y sobre escritos en los Libros de Obras, Ordenes y Pedido.

Los Libros de Obra, deberán ser enumerados a partir de 1.

Las Actas son documentos independientes a los Libros y deben reunir los requisitos principales que se enumeran a continuación:

a) Consignar fecha y lugar.

b) Indicar los nombres y cargos de las personas intervinientes.

c) Contener el motivo fundamental del acta en su redacción y además señalar los efectos que produce.

9.1.1. Características de los libros.

Estos Libros constituyen verdaderos instrumentos públicos que deben ser suscritos por las partes responsables y por tanto deben cuidar un estilo de legibilidad y claridad de concepto en su redacción.

Su alcance se proyecta más allá del plazo de ejecución de las obras y del tiempo de garantía.

Todos los Libros deberán estar habilitados y foliados.

El Libro de Obra constará de hojas originales, duplicados y triplicados, (el original para el SENASA, el duplicado para la Firma Consultora, el triplicado para la Contratista de obras)

Los Libros de Órdenes de Servicio y de Notas de Pedidos, constarán de hojas en original, duplicado y triplicado, (original para el que recibe el documento, duplicado para el que se expide y el triplicado para el archivo).

Cualquier duda o contradicción que existiere en el uso de los Libros, será aclarada por el SENASA en el Libro de Órdenes de Servicio a la Firma Consultora y a la Contratista de obras.

9.1.2. Comunicaciones entre el SENASA y la Firma Consultora

La CONSULTORA deberá proveer los Libros de Órdenes de Servicio de Supervisión y de Notas de Pedidos de Fiscalización, para el uso del SENASA y la Firma Consultora respectivamente, para la comunicación entre el SENASA y la Firma Consultora.

9.1.3. Comunicaciones entre la Firma Consultora y la Contratista de Obras.

La Contratista de obras deberá proveer los Libros de Obras, los Libros de Órdenes de Servicio de Fiscalización y los Libros de Notas de Pedidos del Contratista para la comunicación establecido entre ella y la Firma Consultora.

9.1.4. Libro de Obras

Constituye uno de los documentos más importantes para las partes, entiéndase Contratista de obras – Firma Consultora –SENASA, por lo que tiene que ser conservado mientras se mantengan los lapsos legales de las prescripciones.

Todo evento o circunstancia asentado en el Libro de obra deberá estar con la fecha en que se produce y certificado por la Firma Consultora.

El Libro de obra deberá estar en el sitio de obra desde el inicio de la misma hasta su finalización y a disposición de la Supervisión del SENASA, en el cual se podrá asentar Órdenes de Servicio con facultades mandatarias para la Firma Consultora y el Contratista de Obras.

Básicamente deberá ser empleado este Libro para asentar los siguientes acontecimientos y no limitándose a los mismos:

- Iniciación de cada componente de obra.

  Anotación del desarrollo en detalle de las actividades de cada componente de las obras. Estas anotaciones de actividades es gran importancia, debido a que, es elemento que permite evaluar las paralizaciones de las obras sin autorización de la Fiscalización.
- Acopio de materiales.
- Replanteo de obras
- Movimiento de suelos, Excavación de zanjas para red, registros,
- Colocación de cañerías de red básica, condominial y conexiones domiciliarias.
- Relleno y compactación de zanjas
- Reposición de veredas y pavimento
- Cargamento de hormigón en EEBB
- Fabricación de registros prefabricados
- Cargamento del cuerpo de prueba en obra y de medición de Cono Abrahms
- Ejecución de las conexiones intradomiciliarias
- Aprobación de encofrado y armaduras por la fiscalización.
- Autorización de cargado de Hormigón en EEBBs.
- Aprobación de los estudios del subsuelo.
- Autorización del tendido de energía eléctrica.

- Aprobación o rechazo de partes de las obras.
- Lluvias u otras circunstancias que impidan el normal desarrollo de las obras.
- Presencia de la Contratista y de la Firma Consultora.
- Listado de observaciones o de correcciones de cada componente de obras que harán parte del Acta de Verificación de Obras de cada componente de obras.
- Otros eventos o circunstancias a criterio de la Firma Consultora o el SENASA.

En el Libro de Obra, no se debe anotar los reclamos del Contratista, para verificación y aprobación de etapas para continuidad de las obras. Los reclamos o pedidos deben ser anotados en el Libro de Pedidos entre Contratista y Fiscalización.

El Libro de Obra debe permanecer en Obra, siendo la Contratista la responsable de su conservación y al libre uso a la firma consultora y el SENASA.

9.1.5. Libro de Órdenes de Servicio (de Supervisión o Fiscalización)

La relación entre las Partes debe registrarse a través del Libro de Órdenes, denominado comúnmente Libro de Órdenes de Servicio, evitando la comunicación verbal. De esta manera se le obliga legalmente al Contratista, o al Fiscal de obras a cumplir lo escrito, a partir del momento de la notificación.

En lo que hace a su emisión, se debe tener en cuenta que su texto no se aparte de las disposiciones contractuales, tratando de que estas se ajusten a los términos de las mismas.

Los casos especiales no previstos específicamente en la documentación contractual, en los cuales es necesario realizar un previo análisis y una interpretación técnica o legal, deben consultarse, a través de la Consultora de Fiscalización al SENASA, siempre que el problema represente en el futuro una alteración económica o de plazos del contrato. En estos casos es conveniente obtener el dictamen o resolución de la autoridad competente y transmitir textualmente lo mismo al Libro de Órdenes, sin agregado alguno.

9.1.6. Principales requisitos

Como ya se mencionó anteriormente, su redacción deber ser hecha en forma precisa y objetiva.

El estilo y tenor de la misma reflejará la mayor prudencia y respeto, evitando incluir detalles innecesarios, de doble sentido o de carácter personal que solo llevan a provocar distanciamiento en las relaciones entre la Contratista de Obras y la Firma Consultora.

Será usado por el Fiscal (el de Órdenes de Servicio de Fiscalización), y por el Supervisor de Obras (el de Ordenes de Servicio de Supervisión). Es conveniente que cada Orden de Servicio contenga solo una disposición o tema tratado, a efectos de evitar la confusión cuando se la cita en otros documentos. En caso de no ser posible, es necesario tratar cada tema por medio de apartados que sean fácilmente individualizados.

Una vez que el Contratista de Obras, o el Fiscal ha sido notificado de la Orden de Servicio, se le entregará el original de la misma, debiendo la copia quedar en el Libro y las demás copias seguir el curso que el SENASA indique.

Las Órdenes sustanciales emanadas de la Supervisión para la Firma Consultora deberán ser por escrito.
Es conveniente recordar en lo posible que las Órdenes deben emitirse fijando un plazo para su cumplimiento y citando los artículos de la documentación contractual a la cual se refieren.

Salvo que se manifieste expresamente lo contrario toda Orden de Servicio se deberá entender que está dada dentro de las estipulaciones del Contrato, esto es que no implica modificación alguna, ni la encomienda de un trabajo adicional. Por ello, cada vez que la Firma Consultora tenga duda, resulta necesaria la consulta previa, a la Contratante, antes de emitirla.

Cabe por último señalar que el Fiscal debe prestar toda atención al Pliego de Bases y Condiciones, especificaciones técnicas, Carpeta Técnica de Diseños, Planos u otros documentos contractuales que pueden hacer mención especial que toda obra adicional o modificaciones dispuestas en una orden de servicio de la Fiscalización no tiene valor alguno si no es autorizado por instancias superiores del SENASA.

9.1.7. Libro de Notas de Pedidos (de la Fiscalización o del Contratista)

La relación entre el Contratista y la Consultora de Fiscalización (Libro de Notas de Pedido del Contratista), y entre el SENASA y la Firma Consultora (Libro de Notas de Pedido de la Fiscalización) debe registrarse a través de este documento. Este Libro es llevado por el contratista de obras, y el Fiscal según el tipo de libro y en él extenderá sus pedidos, cualquiera fuera su naturaleza, quedando el original en poder del que recibe el pedido y el duplicado en poder del que solicita el pedido. El triplicado queda en el Libro y es conservado por el contratista de obras.

9.2. Actas

Las Actas, son documentos independientes a los Libros, y deben reunir los requisitos principales que se enumeran a continuación:

- Consignar fecha y lugar.
- Indicar los nombres y cargos de las personas intervinientes.
- Contener el motivo fundamental del acta en su redacción y además señalar los efectos que produce.
- Indicar el número de ejemplares emitidos.

Básicamente las Actas deberán emplearse ante los siguientes acontecimientos:

- Acta de Entrega de Sitio de Obras.
- Acta de Verificación de Obras (Acta de Medición)
- Acta Manzanal de Ejecución de Red Básica, Condominial y Conexiones Domiciliarias
- Certificado de Terminación Total de Obras.
- Reuniones de cualquier tipo entre las partes.
- Otras circunstancias que el SENASA, la Contratista y la Firma Consultora determinan necesario.

10. METODOLOGÍA DE CERTIFICACIÓN

La metodología de certificación que deberá seguir el Contratista está indicada en las especificaciones técnicas del contrato de obras.

El CONTRATISTA presentará las cuentas mensuales (certificado de obras) a la Fiscalización dentro de los primeros **5 (CINCO) días** de cada mes vencido. Las cuentas mensuales deberán contener la valoración de los rubros ejecutados según el detalle de cada componente de obras, descrito en las Lista de Cantidades.

La Fiscalización verificará las certificaciones presentadas por el CONTRATISTA y de ser aprobados los documentos del Certificado y la suma que deberá pagársele, debe presentar al Contratante dentro de un plazo máximo de **7 (SIETE) días calendarios**, contados a partir de los 5 (cinco) días de cada mes vencido. En este plazo la fiscalización deberá aprobar los Certificados y remitir para su consideración al Contratante o solicitar al Contratista de obras sus ajustes o modificación.

Los plazos de correcciones de los certificados por el Contratista, ordenados por la Fiscalización, que superen el plazo de presentación de los certificados básicos o reajustes de los certificados básicos al SENASA, serán de responsabilidad de la Fiscalización.

La Consultora de Fiscalización Certificará las cantidades a ser certificadas mensualmente, que deberán coincidir con el desglose de las planillas de los anexos de los SOPORTES TECNICOS y los planos y documentos de respaldo anexados a cada certificado básico.

La Fiscalización no podrá bajo ninguna circunstancia autorizar Actas de Mediciones de cantidades de rubros que presenten defectos constructivos o que se encuentren en correcciones de defectos. Se

entiende como rubro, los sub-ítems indicados en las planillas de oferta de cada componente de obra.

Las Actas de Mediciones, deberán ser realizadas en conjunto entre el fiscal y el residente de cada componente de obras.

Las Actas de Mediciones, deberán tener las siguientes columnas: ítem, descripción del rubro, unidad, cantidad de la oferta, cantidades a ser certificadas, y cantidades certificadas acumuladas.
En las Actas de Mediciones, las columnas de los ítems, descripción de los rubros, unidad y cantidad, debe tener el mismo texto y cantidades de la planilla de certificación.

Los nombres de la localidad, distrito y departamento, debe ser coincidentes entre las Actas de Mediciones, planillas de certificación por componentes de obras y resumen por contrato.

En las Actas de Mediciones, planillas de certificaciones de cada componente de obras y planilla de resumen del contrato, no deberán tener decimales ocultos.

En las Actas de Mediciones, planillas de certificaciones de cada componente de obras y planilla de resumen del contrato, los valores deben estar redondeados a dos decimales después de la coma.

El CONTRATISTA, debe elaborar cinco originales de certificados de obras mensuales, y presentar a la FISCALIZACIÓN para su aprobación. Tres originales serán remitidos al SENASA para las gestiones de pago, el cuarto original quedará en poder de la FISCALIZACIÓN, y el quinto original se devolverá al CONTRATISTA.

El Acta de Medición de obras, deberá estar firmado por el residente de obras del componente de obras, fiscal de obras del componente de obras y por el Coordinador de la FISCALIZACIÓN.

Las planillas de certificación de cada componente de obras, deberá estar firmado por el Coordinador de la FISCALIZACIÓN y por el REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA.

La planilla de resumen de certificación del contrato y la planilla de resumen del certificado del contrato, deberá estar firmado por el Coordinador de la FISCALIZACIÓN y por el REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATATISTA.

Los documentos técnicos requeridos en las especificaciones técnicas, que deben ser anexados en los Soportes Técnicos de las Actas de Mediciones de cada componente de obras, deberán ser elaborados en tres copias y serán presentados conjuntamente con los certificados básicos.

Todos los documentos técnicos originados en el proceso de ejecución de los componentes de cada obra deberán estar firmados por el fiscal de obras y del residente del componente de cada obra, con aclaración de firmas.

Los catálogos técnicos de los proveedores, en caso que se tenga firmas, se deberá haber aclaración de nombres de las mismas. La Fiscalización deberá evitar recibir del CONTRATISTA, catálogos técnicos con firma de proveedores sin aclaración de las mismas.

Los documentos anexados en el SOPORTE TECNICO, deberán llevar la firma y aclaración de firma del residente de obras, y del fiscal de obras de cada componente de obras y del Coordinador de fiscalización.

Una vez aprobado los anexos que componen los Soportes Técnicos, la FISCALZIACIÓN, deberá remitir un original conjuntamente con los certificados básicos al SENASA, el segundo original se quedará a la FISCALIZACIÓN, y el tercer se devolverá al CONTRATISTA.
El SOPORTE TECNICO y el certificado de obras, deberá ser presentado con una lista de chequeo de los documentos que correspondan al componente de obras certificado, firmado por el asistente de gabinete del CONTRATISTA. Esta lista de chequeo deberá ser anexado el SOPORTE TECNICO.

La Fiscalización deberá remitir los certificados aprobados, conjuntamente con fotocopias de las garantías que correspondan el contrato de obras.

La presentación de cada juego de certificado deberá estar acompañada de la nota de pedido de certificación del contratista a la Consultora de Fiscalización y la nota de la Consultora de Fiscalización al SENASA, **indicando expresamente la aprobación del Certificado.**

En la nota de la Consultora de Fiscalización al SENASA, se deberá mencionar la siguiente frase entres otras "Se *remite el certificado básico N.º .... correspondiente al periodo ..., donde la Consultora de Fiscalización ha verificado las cantidades en el campo y que las mismas cumplen con las especificaciones técnicas y órdenes de servicios emanadas, por lo tanto, se aprueba dicho certificado."*

11. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS CONTRATOS DE OBRAS

El SENASA, emitirá el **ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA DE OBRAS del Contrato**, en base al informe del Terminación Total de Obras, emitido por la Consultora de Fiscalización al Contratista, con un detalle de los componentes de obras.

Una vez puesto en funcionamiento el sistema de alcantarillado sanitario, se labrará un **ACTA DE ENTREGA PROVISORIA DE OPERACIÓN** de sistema a la Junta, entre el Presidente de la

Junta de Saneamiento, la Fiscalizadora y el Residente técnico del contratista, a partir del cual la Junta es responsable de la operación y mantenimiento del sistema de alcantarillado sanitario.

Al finalizar la totalidad de los trabajos y dentro del plazo de ejecución de las obras y las prórrogas si las hubieren, el Contratista notificara a la Fiscalizadora la finalización de la totalidad de los trabajos contratados. La Fiscalizadora dentro de los 7 **(Siete)** días siguientes procederá a la verificación de las obras, si como resultado de dicha verificación se tuvieran que realizar correcciones, detallará las mismas, en un **ACTA DE RECEPCION PROVISORIA TOTAL DE OBRAS.** El **ACTA DE RECEPCION PROVISORIA TOTAL DE OBRAS**, deberá ser realizada por la Fiscalizadora, en un plazo máximo de 15 días.

El plazo para la corrección de defectos, señalados en el Acta de Recepción Provisoria de Obras es de no mayor a **30 (treinta)** días.

Una vez realizadas las correcciones y dentro del plazo, el Contratista solicitará a la Fiscalizadora que emita el **ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA DE OBRAS**. El **ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA DE OBRAS**, deberá ser solicitada por el contratista dentro del plazo de los 365 días, más las prórrogas si las hubieren.

En caso de no existir correcciones que realizar, la Fiscalizadora emitirá el **ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA DE OBRAS**. Una vez cumplidas las condiciones del Contrato de Obras CGC 49, y al concluir todas las obras, el CONTRATANTE emitirá el **ACTA DE RECEPCION DEFINITIVA DE OBRAS.**

El SENASA hará los cierres del contrato, en base a las documentaciones generadas en los informes mensuales, certificados básicos e informe final, presentados por la Consultora de Fiscalización y las correcciones requeridas por el SENASA, y en bases a sus propias inspecciones realizadas en el campo.

12. INHABILITACIÓN Y REEMBOLSOS

La Consultora de Fiscalización será la responsable en caso de detectarse errores en las Actas de Mediciones, aprobaciones de eventos compensables, falsedad de informes y otros que afecten el monto certificado, durante las actividades de Fiscalización y/o posterior al informe de Certificado de Terminación de Obras, a través de auditorías internas del SENASA, externas del SENASA, o por exámenes especiales de la Contraloría General de la República.

En caso que fuera descubiertos errores de mediciones con perjuicios al SENASA, la Consultora de Fiscalización, de estar pendientes pagos a la misma, será multada económicamente por este hecho de acuerdo a lo previsto en las CEC, Este hecho será tenido en cuenta para la evaluación de la firma para su participación en otros llamados.

Todas estas situaciones, de corresponder, serán penadas con la aplicación de las sanciones y acciones establecidas en el contrato de Fiscalización, además será notificada a todas las autoridades y entidades pertinentes incluyendo a la oficina de Integridad Institucional del BID.

13. PLAZOS DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución estimada del servicio es de: 365 días (Trescientos sesenta y cinco días)

14. PRESENTACION DE INFORMES

Los **informes quincenales, mensuales y finales** que el Consultor deberá presentar al Contratante, deben contener las siguientes informaciones y las descritas en los términos de referencia, no limitándose a las mismas:

Deberá presentar por separado los informes quincenales, mensuales y finales.

14.1. INFORMES QUINCENALES:

Estos informes deberán ser presentados a la UEP-FOCEM del SENASA, en formato pdf, firmados por el Coordinador de la Fiscalización y deberán ser remitidos por correo electrónico de la UEP-FOCEM del SENASA cuyas direcciones serán indicadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el siguiente formato:

1. Planilla en tamaño A3, nombre de la localidad en la vertical y la horizontal los componentes de obras. Se deberá indicar para cada componente de obras, en la columna (1) una breve descripción de la situación actualizada del estado de la obra y en la columna (2) el porcentaje aproximado de avance físico acumulado. El SENASA proveerá la planilla modelo.

El plazo para la presentación de los informes quincenales es hasta dos (2) días, vencido el periodo de la quincena de cada mes, por lo tanto, son dos informes quincenales mensuales.

14.2. INFORMES MENSUALES:

Los Informes mensuales deberán ser entregados a la UEP-FOCEM del SENASA, en cuatro originales anillados y cuatro copias en versión digital (PDF y documento abierto en Excel - Word).

El plazo para la presentación de los informes mensuales al SENASA, es hasta a los 5 (cinco) días vencido el mes de prestación de los servicios de fiscalización.

La Empresa Consultora deberá preparar Informes mensuales sobre el avance de las obras y las actividades de los consultores para ser sometidos a análisis por parte de los Supervisores del SENASA. Estos Informes deberán incluir en general, entre otros requerimientos, lo siguiente y no limitándose a los mismos:

a) Presentación del informe

b) Localización geográfica de la obra

c) Características Técnicas de la obra

d) Nómina y funciones del personal clave asignado a cada contrato

e) Vehículos y equipos asignados a cada contrato

f) Copia del Libro de Obra correspondiente al periodo de ejecución de los trabajos

g) Otros datos de importancia relevante y/o informaciones que a solicitud de la Supervisión sean incluidos en el Informe

h) Anexo fotográfico

Los Informes deberán notificar mensualmente de las actividades técnicas ocurridas, tales como, cambios en las fundaciones; modificaciones y variaciones autorizadas por la Consultora, con su justificativo, memorias de cálculos y planos de detalles y aprobaciones de documentos técnicos presentados por el Contratista, para el proseguimiento de las obras.

Los informes mensuales deberán ser elaborados de acuerdo con el avance de las obras realizadas, de las obras certificadas, de los pagos percibidos por el Contratista y desarrollo de las gestiones del Contratista y de la Consultora de Fiscalización.

Los Informes mensuales, deberán incluir en particular los detalles de las Actividades ocurridas y según contrato, fiscalizadas por la Consultora, de acuerdo al siguiente contenido y no limitándose a las mismas:

a) Informe de actividades del Contratista de acuerdo al listado de componentes de obras y a los rubros en ejecución.

b) Informe de lo actuado por los fiscales de acuerdo al listado de obras. Se deberá indicar las fechas de presencia en obra de los fiscales y el nombre de los fiscales

c) Informe de actividades de lo actuado por los fiscales en los talleres de fabricación de los tableros de mando y el nombre de los fiscales.

d) Informes sobre notificación de corrección de defectos y plazos para las correcciones de cada componente de obras.

e) Documentos técnicos aprobados. Se deberá anexar los documentos, notas de remisión de los contratistas y de aprobación.

f) Informe del cumplimiento de las especificaciones técnicas de las obras certificadas de cada componente de obras.

g) Presentación de las hojas (copia) de los siguientes libros, indicando una tabla acumulativa de la presentación:

(i) Libro de obras con la firma de los fiscales y residente del contratista

(ii) Libro de orden de servicio con la firma de los fiscales y residente del contratista

(iii) Libro de nota de pedido con la firma del residente y firma de los fiscales

h) Copia de la hoja resumen de los certificados. Se deberá indicar el avance de la certificación de las obras.

i) Eventos Compensables mensuales

(i) Nota del contratista

(ii) Aprobación de la fiscalización

(iii) Documentos de respaldo

(iv) Aprobación del Contratante

j) Cronograma de Actividades mensuales

(i) Nota de pedido del contratista

(ii) Aprobación de la Fiscalización

(iii) Documentos de respaldo

k) Gestión de control de cronograma de ejecución de las obras

(i) Análisis entre el plazo previsto y el cronograma de ejecución actualizado

(ii) Análisis de las causas de posibles atrasos en el cumplimiento del cronograma de ejecución de las obras de cada contrato de obras.

(iii) Acciones ordenadas por la Fiscalización al contratista para recuperar los posibles atrasos en el cumplimiento del cronograma de ejecución de las obras en cada componente de obras.

(iv) Certificación por la Fiscalización de las acciones ordenadas al Contratista, fueron implementadas por el mismo, y los resultados obtenidos para la recuperación de los atrasos en el cumplimiento del cronograma de ejecución de cada componente de obras.

(v) Aviso anticipado y oportuno sobre eventuales circunstancias que puedan afectar el cronograma contractual.

(vi) Comparación entre la curva original (cronograma físico-financiero aprobado por la FISCALIZACIÓN), curva de certificación y curva con desplazamiento de eventos compensables (si hubiera)

Será considerada la presentación del informe mensual incompleto, y no será aprobado por la UEP-FOCEM del SENASA, si la Fiscalización no desarrolla la totalidad de los sub-items del ítem "Gestión de control de cronograma de ejecución de las obras".

l) Copias de actas de reuniones técnicas entre Consultora de Fiscalización y contratistas, o de reuniones de la Consultora de Fiscalización con la Coordinación General del Proyecto.

m) Las fotos impresas en los informes mensuales, deberán tener las siguientes indicaciones: localidad, componentes de obras, parte especifica de la obra y fecha.

Las fotos que deberán ser tomadas, corresponden a las siguientes etapas de las obras, y no limitándose a los mismos:

(i) Replanteo de obras

(ii) Movimiento de suelos, Excavación de zanjas para red, registros, Fundaciones

(iii) Colocación de cañerías de red básica, condominial y conexiones domiciliarias.

(iv) Relleno y compactación de zanjas

(v) Reposición de veredas y pavimento

(vi) Cargamento de hormigón en EEBB

(vii) Fabricación de registros prefabricados

(viii) Cargamento del cuerpo de prueba en obra y de medición de Cono Abrahms

(ix) Reuniones manzanales sobre adhesión para la ejecución de las conexiones intradomiciliarias

(x) Ejecución de las conexiones intradomiciliarias

(xi) Otras informaciones de interés del contratante.

n) Avance de las gestiones de las obras por cada contrato.

La Consultora de Fiscalización, deberá calificar la labor realizada por los contratistas, suministrando toda la información que refleje el estado general de la ejecución del proyecto,

además debe incluir en el informe, sus recomendaciones sobre todos los aspectos citados anteriormente y un Informe de evaluación de desempeño.

La matriz de evaluación de desempeño de los contratistas, será definida de común acuerdo entre la Consultora de Fiscalización y la UEP-FOCEM del SENASA.

No se procesará ninguna solicitud de pago sin la aprobación del Informe Mensual correspondiente por la UEP-FOCEM.

Se considera como presentación deficiente a aquellos informes que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en las propuestas técnicas respectivas (ejemplos: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance de los trabajos ejecutados y de la obra en su conjunto, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

El plazo para la presentación de los informes mensuales es hasta el día diez de cada mes.

Se aplicará multa según lo previsto en las CEC del contrato, cuando la Consultora de Fiscalización, presente los informes mensuales posteriores al periodo establecido o cuando los informes mensuales fueren presentados incompletos o con omisiones de informaciones relevantes, relacionadas en especial a la Calidad de las Obras, al Cumplimiento de los plazos contractuales, y a los ítems claramente establecidos en estos términos de Referencia, y los de Obras que deben ser informados.

Cada apartado de los informes debe poseer índices y separadores con papel en colores.

Se considerarán aprobados los informes, si dentro del plazo de 30 días calendario de recibidos no se comunica al Consultor las observaciones que pudiera existir.

14.3. INFORMES FINALES:

Los Informes finales o de Terminación de Obras deberán ser entregados al SENASA, por mesa de entrada, en cuatro originales anillados.

Los informes finales deberán ser elaborados de acuerdo con el avance de las obras y desarrollo de las gestiones del Contratista y de la Consultora de Fiscalización.

El plazo para la presentación de los informes finales de obras es hasta 10 (diez) días posteriores del plazo de vencimiento de la elaboración del Certificado de Terminación Total de Obras y del contrato.

Se aplicará multa establecida en las CEC del contrato por los informes presentados posteriores al periodo establecido.

El listado mínimo del índice de los ítems del contenido del informe mensual y Final para cada grupo de obras, se describe a continuación y no limitándose a los mismos:

- Informe comparativo entre el cronograma físico-financiero del contrato, incluyendo las prórrogas del contrato.
- Informe del costo final de cada componente de las obras, incluyendo los reajustes, variaciones constructivas o modificaciones de cantidades.
- Informe del costo final de las obras, incluyendo los reajustes, variaciones constructivas o modificaciones de cantidades.
- Copia de solicitud del contratista del Certificado de Terminación Total de Obras.
- Acta de Verificación de Obras y listado de observaciones.
- Informe técnico sobre corrección de defectos y plazos en que fueron ejecutados.
- Elaboración del Certificado de Terminación Total de las Obras del contrato.
- Archivo fotográfico de cada componente de obras del contrato.
- Cantidad de usuarios adheridos al sistema de alcantarillado sanitario
- Otras informaciones de interés para el Contratante.

Cada ítem de los informes finales deberá contar con separadores, con indicación de la referencia del ítem.

14.4. PREPARACIÓN DE INFORMES ESPECIALES

El Consultor deberá redactar Informes Especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia dentro del proceso de ejecución de las obras o en los casos que la Supervisión o la Coordinación General del Proyecto, lo solicite. Dichos informes deberán contener los tópicos a ser sometidos al SENASA para su estudio y consideración. El SENASA en un término prudencial se expedirá al respecto, con las observaciones del caso si las hubiere como prerrequisito al inicio de las tareas subsiguientes.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRAS

La Consultora de Fiscalización, tendrá un plazo máximo de un mes para la coordinación de las verificaciones y trabajos de campo que considere pertinente, además de la ejecución de las actividades relativas a la Promoción de las Conexiones Intradomiciliarias. Posteriormente se emitirá el Acta de Inicio al Contratista.

Las modificaciones de los diseños serán realizadas si hubiere necesidades, durante todo el plazo de prestación de servicios de la Consultora de Fiscalización, sin derecho alguno de reclamar pagos adicionales.

El plazo de prestación de los servicios de la Consultora de Fiscalización es de 12 meses, y dentro de estos plazos la Consultora de Fiscalización deberá realizar la totalidad de los servicios, establecidos en los Términos de Referencia.

La distribución de los plazos de prestación de servicios de Consultoría en Coordinación de trabajos de campo y verificaciones, fiscalización de obras, promoción de conexiones Intradomiciliarias y recepción de terminación de obras, es solamente para indicar los plazos máximos de cada ítem, no implicando mayores costos al SENASA, si los plazos varían dentro de los cronogramas de prestación de servicios de consultoría.

Los atrasos en la Recepción de Terminación de Obras de obras, debido a la Consultora de Fiscalización, serán de responsabilidad de la misma.

Consorcio
CONSULPAR DEMISON

VISION: Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento

CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE FISCALIZACIÓN

N.°	ALCANCE	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Coordinación de trabajos de campo y verificaciones												
2	Fiscalización de obras												
3	Promoción de las Conexiones Intradomiciliarias												
4	Recepción Provisoria Total y correcciones de defectos - 30 días												
5	Recepción de Definitiva de obras												

La Fiscalización, una vez labrada el **Acta de Inicio de Obras** en la localidad, deberá ordenar al Contratista el inicio de **construcción de la planta de prefabricados con depósitos** y el inicio del **replanteo de la red básica y del ramal condominial.**

Así mismo deberá iniciar los trabajos relativos a la Promoción de las Conexiones Intradomiciliarias.

Consorcio
CONSULPAR DEMISON

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES
(Punto 14 de los Términos de Referencia)

14. PRESENTACION DE INFORMES

Los **informes quincenales, mensuales y finales** que el Consultor deberá presentar al Contratante, deben contener las siguientes informaciones y las descritas en los términos de referencia, no limitándose a las mismas:

Deberá presentar por separado los informes quincenales, mensuales y finales.

14.5. INFORMES QUINCENALES:

Estos informes deberán ser presentados a la UEP-FOCEM del SENASA, en formato pdf, firmados por el Coordinador de la Fiscalización y deberán ser remitidos por correo electrónico de la UEP-FOCEM del SENASA cuyas direcciones serán indicadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el siguiente formato:

2. Planilla en tamaño A3, nombre de la localidad en la vertical y la horizontal los componentes de obras. Se deberá indicar para cada componente de obras, en la columna (1) una breve descripción de la situación actualizada del estado de la obra y en la columna (2) el porcentaje aproximado de avance físico acumulado. El SENASA proveerá la planilla modelo.

El plazo para la presentación de los informes quincenales es hasta dos (2) días, vencido el periodo de la quincena de cada mes, por lo tanto, son dos informes quincenales mensuales.

14.6. INFORMES MENSUALES:

Los Informes mensuales deberán ser entregados a la UEP-FOCEM del SENASA, en cuatro originales anillados y cuatro copias en versión digital (PDF y documento abierto en Excel - Word).

El plazo para la presentación de los informes mensuales al SENASA, es hasta a los 5 (cinco) días vencido el mes de prestación de los servicios de fiscalización.

La Empresa Consultora deberá preparar Informes mensuales sobre el avance de las obras y las actividades de los consultores para ser sometidos a análisis por parte de los Supervisores del SENASA. Estos Informes deberán incluir en general, entre otros requerimientos, lo siguiente y no limitándose a los mismos:

i) Presentación del informe

j) Localización geográfica de la obra

k) Características Técnicas de la obra

l) Nómina y funciones del personal clave asignado a cada contrato

m) Vehículos y equipos asignados a cada contrato

n) Copia del Libro de Obra correspondiente al periodo de ejecución de los trabajos

o) Otros datos de importancia relevante y/o informaciones que a solicitud de la Supervisión sean incluidos en el Informe

p) Anexo fotográfico

Los Informes deberán notificar mensualmente de las actividades técnicas ocurridas, tales como, cambios en las fundaciones; modificaciones y variaciones autorizadas por la Consultora, con su justificativo, memorias de cálculos y planos de detalles y aprobaciones de documentos técnicos presentados por el Contratista, para el proseguimiento de las obras.

Los informes mensuales deberán ser elaborados de acuerdo con el avance de las obras realizadas, de las obras certificadas, de los pagos percibidos por el Contratista y desarrollo de las gestiones del Contratista y de la Consultora de Fiscalización.

Los Informes mensuales, deberán incluir en particular los detalles de las Actividades ocurridas y según contrato, fiscalizadas por la Consultora, de acuerdo al siguiente contenido y no limitándose a las mismas:

o) Informe de actividades del Contratista de acuerdo al listado de componentes de obras y a los rubros en ejecución.

p) Informe de lo actuado por los fiscales de acuerdo al listado de obras. Se deberá indicar las fechas de presencia en obra de los fiscales y el nombre de los fiscales

q) Informe de actividades de lo actuado por los fiscales en los talleres de fabricación de los tableros de mando y el nombre de los fiscales.

r) Informes sobre notificación de corrección de defectos y plazos para las correcciones de cada componente de obras.

s) Documentos técnicos aprobados. Se deberá anexar los documentos, notas de remisión de los contratistas y de aprobación.

t) Informe del cumplimiento de las especificaciones técnicas de las obras certificadas de cada componente de obras.

u) Presentación de las hojas (copia) de los siguientes libros, indicando una tabla acumulativa de la presentación:

(iv) Libro de obras con la firma de los fiscales y residente del contratista

(v) Libro de orden de servicio con la firma de los fiscales y residente del contratista

(vi) Libro de nota de pedido con la firma del residente y firma de los fiscales

v) Copia de la hoja resumen de los certificados. Se deberá indicar el avance de la certificación de las obras.

w) Eventos Compensables mensuales

(v) Nota del contratista

(vi) Aprobación de la fiscalización

(vii) Documentos de respaldo

(viii) Aprobación del Contratante

x) Cronograma de Actividades mensuales

(iv) Nota de pedido del contratista

(v) Aprobación de la Fiscalización

(vi) Documentos de respaldo

y) Gestión de control de cronograma de ejecución de las obras

(vii) Análisis entre el plazo previsto y el cronograma de ejecución actualizado

(viii) Análisis de las causas de posibles atrasos en el cumplimiento del cronograma de ejecución de las obras de cada contrato de obras.

(ix) Acciones ordenadas por la Fiscalización al contratista para recuperar los posibles atrasos en el cumplimiento del cronograma de ejecución de las obras en cada componente de obras.

(x) Certificación por la Fiscalización de las acciones ordenadas al Contratista, fueron implementadas por el mismo, y los resultados obtenidos para la recuperación de los atrasos en el cumplimiento del cronograma de ejecución de cada componente de obras.

(xi) Aviso anticipado y oportuno sobre eventuales circunstancias que puedan afectar el cronograma contractual.

(xii) Comparación entre la curva original (cronograma físico-financiero aprobado por la FISCALIZACIÓN), curva de certificación y curva con desplazamiento de eventos compensables (si hubiera)

Será considerada la presentación del informe mensual incompleto, y no será aprobado por la UEP-FOCEM del SENASA, si la Fiscalización no desarrolla la totalidad de los sub-items del ítem "Gestión de control de cronograma de ejecución de las obras".

z) Copias de actas de reuniones técnicas entre Consultora de Fiscalización y contratistas, o de reuniones de la Consultora de Fiscalización con la Coordinación General del Proyecto.

aa) Las fotos impresas en los informes mensuales, deberán tener las siguientes indicaciones: localidad, componentes de obras, parte especifica de la obra y fecha.

Las fotos que deberán ser tomadas, corresponden a las siguientes etapas de las obras, y no limitándose a los mismos:

(xii) Replanteo de obras

(xiii) Movimiento de suelos, Excavación de zanjas para red, registros, Fundaciones

(xiv)Colocación de cañerías de red básica, condominial y conexiones domiciliarias.

(xv) Relleno y compactación de zanjas

(xvi)Reposición de veredas y pavimento

(xvii) Cargamento de hormigón en EEBB

(xviii) Fabricación de registros prefabricados

(xix)Cargamento del cuerpo de prueba en obra y de medición de Cono Abrahms

(xx) Reuniones manzanales sobre adhesión para la ejecución de las conexiones intradomiciliarias

(xxi)Ejecución de las conexiones intradomiciliarias

(xxii) Otras informaciones de interés del contratante.

bb) Avance de las gestiones de las obras por cada contrato.

La Consultora de Fiscalización, deberá calificar la labor realizada por los contratistas, suministrando toda la información que refleje el estado general de la ejecución del proyecto, además debe incluir en el informe, sus recomendaciones sobre todos los aspectos citados anteriormente y un Informe de evaluación de desempeño.

La matriz de evaluación de desempeño de los contratistas, será definida de común acuerdo entre la Consultora de Fiscalización y la UEP-FOCEM del SENASA.

No se procesará ninguna solicitud de pago sin la aprobación del Informe Mensual correspondiente por la UEP-FOCEM.

Se considera como presentación deficiente a aquellos informes que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en las propuestas técnicas respectivas (ejemplos: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance de los trabajos ejecutados y de la obra en su conjunto, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

El plazo para la presentación de los informes mensuales es hasta el día diez de cada mes.

Se aplicará multa según lo previsto en las CEC del contrato, cuando la Consultora de Fiscalización, presente los informes mensuales posteriores al periodo establecido o cuando los informes mensuales fueren presentados incompletos o con omisiones de informaciones relevantes, relacionadas en especial a la Calidad de las Obras, al Cumplimiento de los plazos contractuales, y a los ítems claramente establecidos en estos términos de Referencia, y los de Obras que deben ser informados.

Cada apartado de los informes debe poseer índices y separadores con papel en colores.

Se considerarán aprobados los informes, si dentro del plazo de 30 días calendario de recibidos no se comunica al Consultor las observaciones que pudiera existir.

14.7. INFORMES FINALES:

Los Informes finales o de Terminación de Obras deberán ser entregados al SENASA, por mesa de entrada, en cuatro originales anillados.

Los informes finales deberán ser elaborados de acuerdo con el avance de las obras y desarrollo de las gestiones del Contratista y de la Consultora de Fiscalización.

El plazo para la presentación de los informes finales de obras es hasta 10 (diez) días posteriores del plazo de vencimiento de la elaboración del Certificado de Terminación Total de Obras y del contrato.

Se aplicará multa establecida en las CEC del contrato por los informes presentados posteriores al periodo establecido.

El listado mínimo del índice de los ítems del contenido del informe mensual y Final para cada grupo de obras, se describe a continuación y no limitándose a los mismos:

- Informe comparativo entre el cronograma físico-financiero del contrato, incluyendo las prórrogas del contrato.
- Informe del costo final de cada componente de las obras, incluyendo los reajustes, variaciones constructivas o modificaciones de cantidades.
- Informe del costo final de las obras, incluyendo los reajustes, variaciones constructivas o modificaciones de cantidades.
- Copia de solicitud del contratista del Certificado de Terminación Total de Obras.
- Acta de Verificación de Obras y listado de observaciones.
- Informe técnico sobre corrección de defectos y plazos en que fueron ejecutados.
- Elaboración del Certificado de Terminación Total de las Obras del contrato.
- Archivo fotográfico de cada componente de obras del contrato.
- Cantidad de usuarios adheridos al sistema de alcantarillado sanitario
- Otras informaciones de interés para el Contratante.

Cada ítem de los informes finales deberá contar con separadores, con indicación de la referencia del ítem.

14.8. PREPARACIÓN DE INFORMES ESPECIALES

El Consultor deberá redactar Informes Especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia dentro del proceso de ejecución de las obras o en los casos que la Supervisión o la Coordinación General del Proyecto, lo solicite. Dichos informes deberán contener los tópicos a ser sometidos al SENASA para su estudio y consideración. El SENASA en un término prudencial se expedirá al respecto, con las observaciones del caso si las hubiere como prerrequisito al inicio de las tareas subsiguientes.

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

Nombre del personal profesional	Cargo
Ing. Jorge Pusineri	Coordinador de Fiscalización y Promoción
Ing. Óscar Zalazar	Ingeniero fiscal de obras
Dr. Ramón Fogel	Promotor social

Consorcio
CORSULPAR DEMISON

APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

Según el Formulario correspondiente incluido en la Sección IV Propuesta de Precio – Formularios Estándar

FORMULARIO PR –1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: **SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL-SENASA**

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la **Fiscalización de la Construcción de Redes Colectoras de Desagüe cloacal y promoción de conexiones interdomiciliarias para la ciudad de Iturbe, Dpto. de Guairá**, de conformidad con su pedido de propuestas de fecha 15/01/2020 y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de **guaraníes mil siete millones setecientos sesenta y nueve mil ochocientos cincuenta y dos (₲1.007.769.852)**. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación, se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Detalle del Servicio	Monto del tributo, tasa y/o impuesto	Monto del servicio con el tributo, tasa y/o impuesto incluido
Fiscalización de la Construcción de Redes Colectoras de Desagüe cloacal y promoción de conexiones interdomiciliarias para la ciudad de Iturbe, Dpto. de Guairá.	₲91.615.441	₲1.007.769.852

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario: Ing. Raúl L. Montiel, Presidente
Nombre de la firma: Consorcio Consulpar-Demison
Dirección: Caracas 445 casi Santísimo Sacramento

Consorcio CONSULPAR DEMISON

FORMULARIO PR-2. RESUMEN DE PRECIOS

Ítem	Código de Catálogo	Rubro	Precio global del servicio c/IVA
1	81101508-001	Fiscalización de la Construcción de Redes Colectoras de Desagüe cloacal y promoción de conexiones interdomiciliarias para la ciudad de Iturbe, Dpto. de Guairá.	₲1.007.769.852

Consorcio DEMISON

FORMULARIO PR-3. DESGLOSE DE PRECIO POR A CTIVIDAD

Componente del Precio	Precio
Remuneración	₲1.007.769.852
Subtotales	₲1.007.769.852

Ing. Sara López
Directora General SENASA
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

Consorcio DEMISON

APÉNDICE H—ESTIMACIÓN DE COSTOS

Indicar las estimaciones de costos en moneda nacional:

1. *Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole)*

FORMULARIO PR-4. DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

Nombre del personal profesional	Cargo	Tarifa persona-mes	
Ing. Jorge Pusineri	Coordinador de Fiscalización y Promoción	Sede	₲12.355.799
		Campo	₲12.355.799
Ing. Óscar Zalazar	Ingeniero fiscal de obras	Sede	₲10.425205
		Campo	₲10.425205
A definir	Ingeniero fiscal electromecánico	Sede	₲9.652.968
		Campo	₲9.652.968
A definir	Ingeniero diseñista	Sede	₲7.722.374
		Campo	₲7.722.374
A definir	Ingeniero de gabinete	Sede	₲7.722.374
		Campo	₲7.722.374
A definir	Especialista ambiental	Sede	₲5.791.781
		Campo	₲5.791.781
Dr. Ramón Fogel	Promotor social	Sede	₲6.757.078
		Campo	₲6.757.078
A definir	Topógrafo	Sede	₲5.791.781
		Campo	₲5.791.781
A definir	Maestro plomero	Sede	₲5.791.781
		Campo	₲5.791.781
A definir	Georadar	Sede	₲3.861.187
		Campo	₲3.861.187
A definir	Administración	Sede	₲1.930.594
		Campo	₲1.930.594
A definir	Asistente técnico oficina central	Sede	₲1.930.594
		Campo	₲1.930.594
A definir	Chofer	Sede	₲4.247.305
		Campo	₲4.247.305

Consorcio DEMISON